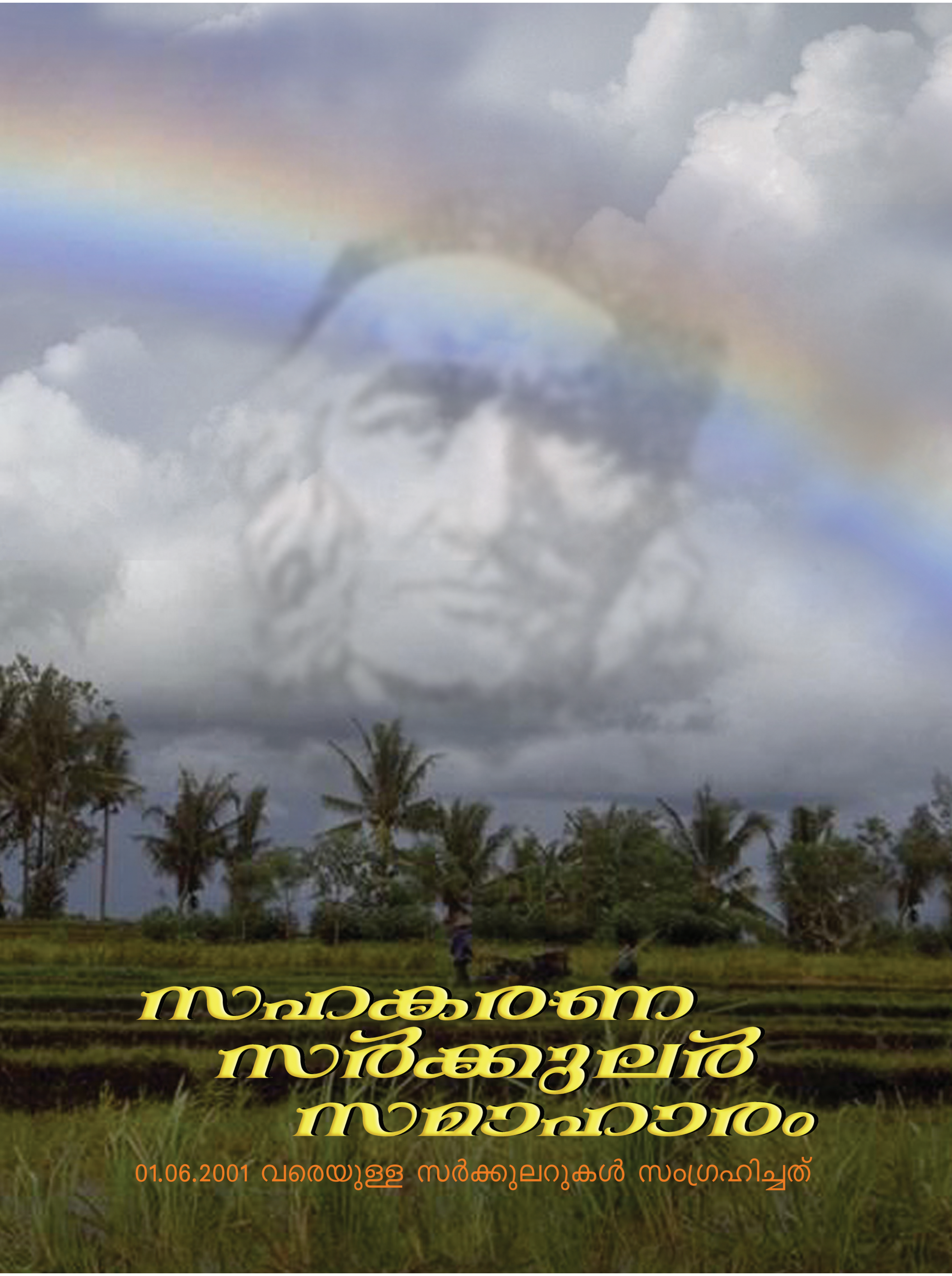


സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

01.06.2001 വരെയുള്ള സർക്കുലറുകൾ സംഗ്രഹിച്ചത്

കെ. ജി. ശശി
സമ്പാദകൻ

ജോൺ എം. ചാലക്കൽ
എഡിറ്റർ

കെ. എൽ. ജെയിംസ്
പ്രസാധകൻ

സഹകരണ
സര്‍ക്കുലര്‍ സമാഹാരം

സമ്പാദകൻ

കെ. ജി. ശശി
കൺവീനർ, കോ–ഓപ്പറേററീവ് റൈറേറഴ്സ് ഫോറം, തൃശ്ശൂർ

എഡിററർ

ജോൺ എം. ചാലക്കൽ
മുൻ പ്രിൻസിപ്പാൾ, സി. ടി. സി., തൃശ്ശൂർ
മുൻ അക്കൗണ്ട്സ് കം അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് ഓഫീസർ, ടെക്സ്ഫെഡ്
മുൻ സഹകരണ ഫാക്കൽററി മെമ്പർ, ഇ. ററി. സി., തൃശ്ശൂർ
ലൈഫ് മെമ്പർ, ഭാരതീയ വിദ്യാഭവൻ
ചെയർമാൻ, കേരള കോ–ഓപ്പറേററീവ് ജസ്ററീസ് ഫോറം
ഡയറക്ടർ, കോ–ഓപ്പറേററീവ് ഔട്ട്സൈഡ് ഏജൻസി
ആൻറ് കൺസൾട്ടൻറ്സ്, പുറനാട്ടുകര, തൃശ്ശൂർ
ചെയർമാൻ, എ.പി.എം. ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്, തൃശ്ശൂർ

പ്രസാധകൻ

കെ. എൽ. ജെയിംസ്
മുൻ ചെയർമാൻ, സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയൻ, തൃശ്ശൂർ
മുൻ ചെയർമാൻ, തൃശ്ശൂർ ഹോൾസെയിൽ
കോ–ഓപ്പറേററീവ് കൺസ്യൂമർ സ്റേറാഴ്സ്
മുൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിററി മെമ്പർ,
കേരള സ്റേററ് കോ–ഓപ്പറേററീവ് കൺസ്യൂമർ ഫെഡറേഷൻ
ട്രഷറർ, കേരള സ്റേററ് അർബൺ
കോ–ഓപ്പറേററീവ് ബാങ്ക്സ് ഫെഡറേഷൻ
ചെയർമാൻ, തൃശ്ശൂർ അർബൺ കോ–ഓപ്പറേററീവ് ബാങ്ക്

വിലാസങ്ങൾ

കെ. ജി. ശശി	ജോൺ എം. ചാലക്കൽ	കെ. എൽ. ജെയിംസ്
കടുക്കാപ്പിള്ളി	പോസ്ററ് ആഫീസ് റോഡ്	കല്ലുട്ടുഴി വീട്
മേലൂർ പി. ഒ.	പുറനാട്ടുകര, തൃശ്ശൂർ	പറവട്ടാനി, തൃശ്ശൂർ
പിൻ 680 311	പിൻ 680 551	പിൻ 680 005

സഹകരണ
സർക്കുലർ സമാഹാരം

സമ്പാദകൻ

കെ. ജി. ശശി

എഡിററർ

ജോൺ എം. ചാലക്കൽ

പ്രസാധകൻ

കെ. എൽ. ജെയിംസ്

Sahakarana Sarkular Samaharam Malayalam

Knowledge Literature

First Edition	:	December 2001
Compiler	:	K. G. Sasi
Editor	:	John M. Chalakkal
Publisher	:	K. L. James

© with the Compiler, Editor and Publisher

Cover with the portrait of Robert Owen

Cover Design, Layout and D. T. P.	:	Heyday Communications, Meloor
Printing	:	Nirmala Offset Printers, Chalakudy

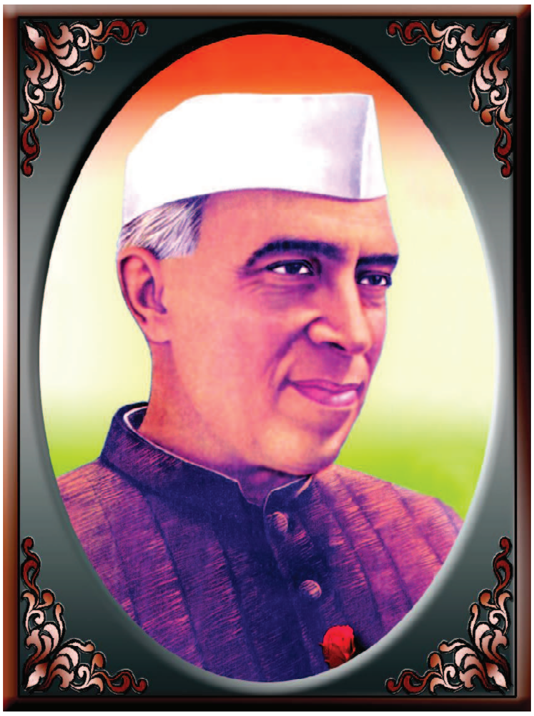
This book or parts thereof may not be reproduced in any form or translated without the written permission of the Compiler, Editor and the Publisher.

We have made our best efforts and taken every precaution to produce the subject matter in conformity with the originals as appeared in the official publications as far as possible. Whereever the originals were not readily available recourse has been made to other publications. However, we are not responsible for any error that might have crept into the contents of this book and we advise our beloved readers to go through the originals.

Price Rs.750/-

a

സഹകരണ
പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പിതാവായ
റോബർട്ട് ഓവന്റെ മഹനീയ
സ്മരണയ്ക്കു മുൻപിൽ
ഈ ഗ്രന്ഥം സമർപ്പിച്ചു
കൊള്ളുന്നു .....



a

സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തെ
രാഷ്ട്രനിർമ്മാണവുമായി
ബന്ധിപ്പിച്ച രാഷ്ട്രശില്പിക്ക്
പ്രണാമം .....

ഉള്ളടക്കം

പ്രസാധകക്കുറിപ്പ്

ആമുഖം

അവതാരിക

രജിസ്ട്രേഷനും ബൈലോ ഭേദഗതിയും **1 - 18**

സംഘങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് **19 - 72**

അംഗത്വം ———— 21 - 35

ഭരണസമിതി ———— 36 - 61

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ ———— 62 - 72

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് **73 - 97**

ഫണ്ടുകളുടെ നിക്ഷേപം **99 - 117**

സംഘങ്ങളുടെ ബാങ്ക് നിക്ഷേപം ———— 101 - 108

മറ്റു നിക്ഷേപങ്ങൾ ———— 109 - 117

ആഡിറ്റ് **119 - 238**

റിക്കാർഡുകൾ ലഭ്യമല്ലാതെ വരുമ്പോൾ ———— 121 - 126

ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനവും ഹാജരും ———— 127 - 135

ആഡിറ്റു നടപടിക്രമം ———— 136 - 144

ആഡിറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റു നൽകുന്നത് ———— 145 - 149

ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം ———— 150 - 158

ഫണ്ടുകളും പ്രൊവിഷനുകളും ———— 159 - 166

തേയ്മാന ഫണ്ട്. ———— 167 - 169

കിട്ടാത്തതും സംശയാസ്പദവുമായ ആസ്തികൾ ———— 170 - 197

ചിട്ടി ———— 198 - 203

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ ———— 204 - 223

ലിക്വിഡേഷൻ ആഡിറ്റ് ———— 224 - 226

കൺസ്യൂമർ സംഘങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ് ———— 227 - 232

മിൽമ ആഡിറ്റ് ———— 233 - 238

മറ്റു നിയമപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ **239 - 298**

പരിശോധന അന്വേഷണം സർച്ചാർജ് ———— 241 - 259

ആർബിട്രേഷനും വിധി നടത്തും ———— 260 - 294

ലിക്വിഡേഷൻ ———— 295 - 297

അപ്പീൽ, റിവിഷൻ, റിവ്യൂ ———— 298

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും
ജീവനക്കാർക്കുളള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും 299 - 376

സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാര്യം 377 - 578
ഉപനിബന്ധനകൾ — 379 - 381
നിയമനങ്ങൾ — 382 - 409
പ്രൊമോഷൻ — 410 - 416
വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത — 417 - 435
ഗ്രേഡുകളും ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണവും — 436 - 501
അവധി — 502 - 510
പരിശീലനം — 511 - 515
ജീവനക്കാർക്കു നൽകേണ്ട ഫണ്ടുകൾ — 516 - 526
ക്ലാസ്സുമാറ്റവും ശമ്പളമാറ്റവും — 527 - 556
സബ്സിസ്റ്റൻസ് അലവൻസ് — 557 - 558
മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ — 559 - 578

സംഘങ്ങളുടെ പൊതുഭരണം 579 - 717
വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം — 581 - 584
ടെലഫോൺ സ്ഥാപിക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം — 585 - 590
തരള ധനം — 591 - 597
ഇൻഷ്വറൻസ് — 598 - 604
ശാഖ തുറക്കൽ — 605 - 612
പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ — 613 - 643
നിയമലംഘനങ്ങളിൻമേലുള്ള നടപടികൾ — 644 - 657
സർക്കാർ സഹായം — 658 - 691
ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു നിയമങ്ങൾ — 692 - 713
സഹകരണ യൂണിയനുകൾ — 714 - 717

വ്യാപാര പ്രവർത്തനങ്ങൾ 719 - 804
വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ — 721 - 771
അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ — 772 - 781
വായ്പേതരപ്രവർത്തനങ്ങൾ — 782 - 804

സൂചിക 1 805 - 837

സൂചിക 2 838 - 843

പ്രസാധകക്കുറിപ്പ്

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലറുകൾ, സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, കത്തുകൾ എന്നിവയെ സാമാന്യമായി സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവഹണത്തിന് സഹായകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നു പറയാം. സഹകരണ സംഘം ആക്റ്റും ചട്ടങ്ങളും കോടതി വിധികളും അനുസരിച്ചാണ് ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രജിസ്ട്രാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്. സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ജീവൻ നൽകുന്നതിലും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനാധിപത്യ ഭരണ കൂടങ്ങളുടെ പ്രഖ്യാപിത നയപരിപാടികളനുസരിച്ച് ജനക്ഷേമകരമായി വികസിപ്പിച്ചു കൊണ്ടു വരുന്നതിലും ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രധാന പങ്കു വഹിക്കുന്നു. ചുരുക്കത്തിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവഹണത്തിൽ "കമാന്റ്മെന്റ്സ്" എന്ന പോലെ യഥാവസരം പ്രയോഗിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ് ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ. അതേ സമയം സർക്കുലറുകൾ നിയമ വ്യവസ്ഥകളായി ചിത്രീകരിക്കുന്നതു ശരിയല്ല.

സഹകരണ മാനേജ്മെന്റുകളെ ചലനാത്മകമാക്കുന്നതിൽ സഹകരണ സർക്കുലറുകൾ മഹത്തായ സംഭാവനകൾ നൽകിവരുന്നുണ്ട് എന്നത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. അനുഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപാകതകളും പാളിച്ചകളും കണ്ടു പിടിച്ച് ഭേദഗതികൾ വരുത്താനും റദ്ദാക്കാനും പുതിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കാനും സർക്കുലറുകളുടെ സ്രഷ്ടാവായ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ സദാ ജാഗരൂകനാണെന്നത് അഭികാമ്യമാണ്.

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിൽ ഇത്രയേറെ പ്രാധാന്യം സഹകരണ സർക്കുലറുകൾക്കുണ്ടെങ്കിലും അവയെ വിഷയാനുക്രമത്തിലും കാലാനുക്രമത്തിലും കാലോചിതമായി ക്രോഡീകരിച്ച ഒരു ഗ്രന്ഥം ഇന്നു ലഭ്യമല്ല. സഹകരണ സംഘം ആക്റ്റും ചട്ടങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് ഇത്തരത്തിലുണ്ടായിരുന്ന കുറവ് ചില പ്രസാധകർ അടുത്ത കാലത്ത് ഏറെക്കുറെ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സഹകരണ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ കുറവ് പരിഹരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. "സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം" എന്ന ഈ റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥത്തിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തോടെ ഒരു പരിധി വരെ ഈ കുറവ് പരിഹരിക്കപ്പെടുമെന്നാണ് എന്റെ വിശ്വാസം.

ഈ ഗ്രന്ഥത്തിന്റെ കയ്യെഴുത്തു പ്രതിയുമായി കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ജസ്റ്റിസ് ഫോറം ചെയർമാൻ ശ്രീ ജോൺ എം. ചാലക്കലും കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ്

റൈറ്റേഴ്സ് ഫോറം കൺവീനർ ശ്രീ. കെ.ജി.ശശിയും ചേർന്ന് പ്രസാധകജോലി നിർവഹിച്ചു തരണമെന്ന് എന്നോടഭ്യർത്ഥിച്ചപ്പോൾ ഒരു എളിയ സഹകാരിയെന്ന നിലയിൽ വലിയ ഒരു അംഗീകാരം കൂടിയായി കരുതി പ്രസാധക ദൗത്യം ഞാൻ ഏറ്റെടുക്കുകയാണുണ്ടായത്. ഞങ്ങൾ എല്ലാവരും കൂടി എടുത്ത തീരുമാനപ്രകാരമാണ് ചാലക്കുടിയിലെ നിർമ്മല ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റേഴ്സിനെ ഈ ഗ്രന്ഥത്തിന്റെ അച്ചടിജോലി ഏൽപ്പിച്ചത്. ആ പ്രസ്സ് അവരെ ഏൽപ്പിച്ച ജോലി തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിച്ച് പൂർണ്ണമായും ഞങ്ങളോട് സഹകരിച്ചതിൽ പ്രത്യേകം കൃതജ്ഞത രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. കേരള ജനതയ്ക്കും മലയാളികളായ എല്ലാ വായനക്കാർക്കും കേരളത്തിലെ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ കഴിഞ്ഞ നിരവധി വർഷത്തെ പ്രവർത്തനം വായിച്ച് വിലയിരുത്തുവാൻ ഈ ഗ്രന്ഥം കാര്യമായി പ്രയോജനപ്പെടുമെന്നും ഞാൻ വിശ്വസിക്കുന്നു.

സഹകരണ പ്രതിബദ്ധതയുടെ പേരിലാണ് വൻ ചെലവു വരുന്ന ഈ ബൃഹത് ഗ്രന്ഥം നഷ്ട സാധ്യതകൂടി മുന്നിൽക്കണ്ട് അച്ചടിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് ഒരു എളിയ സഹകാരിയായ ഞാൻ തയ്യാറായിട്ടുള്ളതെന്ന് വായനക്കാർ തിരിച്ചറിയണം. എന്റെ പരിമിതികൾ ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് "സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം" എന്ന ഈ റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥം സഹകരണ കേരളത്തിന് സമർപ്പിക്കാനുള്ള ഈ സംരംഭത്തെ സ്വാഗതം ചെയ്യുമെന്ന് ഞാൻ പ്രത്യാശിക്കട്ടെ.

തൃശൂർ
2001 നവംബർ 20

കെ. എൽ. ജെയിംസ്
പ്രസാധകൻ

ആമുഖം

കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച എൻെറ ആദ്യ കൃതിയായ ''കേരളത്തിലെ സഹകരണ പ്രസ്ഥാന''ത്തിന് സഹകാരികൾ, സഹകരണ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സഹകരണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഇതര വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർ, സഹകരണ വിദ്യാർത്ഥികൾ, സാമൂഹ്യ സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തകർ, തുടങ്ങിയ വായനക്കാരിൽ നിന്നും ആവേശകരമായ സ്വീകരണമാണ് ലഭിച്ചത്. അതിൽ നിന്നും പ്രചോദനമുൾക്കൊണ്ട് മുൻ പറഞ്ഞ വിഭാഗങ്ങൾക്കു പുറമേ അഭിഭാഷകർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, തൊഴിലാളി സംഘടനാ പ്രവർത്തകർ, വ്യാപാരി വ്യവസായി സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ, സാമൂഹ്യ സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രവർത്തകർ, ഉപഭോക്തൃ സംഘടനാ പ്രവർത്തകർ, സഹകരണ ഗവേഷണ പ്രവർത്തകർ, സഹകരണ വികസന മേഖലയിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്ന രാഷ്ട്രീയ പ്രസ്ഥാനങ്ങൾ, സഹകരണ സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങി സഹകരണ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു വരുന്ന സമസ്ത വിഭാഗം ആവശ്യക്കാരുടേയും കൈകളിലേയ്ക്ക് ഒരു ആധികാരിക സഹകരണ റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥം തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുക എന്ന നിശ്ചയദാർഢ്യത്തോടെ കഴിഞ്ഞ ഏതാനും വർഷങ്ങളായി ഞാൻ പ്രവർത്തിച്ചു വരികയായിരുന്നു. ഈ സദുദ്യമത്തിനു ഉപദേശകനായും ഈ പുസ്തകത്താളുകളുടെ സമ്പാദകനായും വിശകലന സഹായിയായും പ്രവർത്തിച്ച കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് റൈറ്റേഴ്സ് ഫോറം കൺവീനർ ശ്രീ കെ. ജി. ശശി അവർകളോടും ഈ സംരംഭം വിജയിക്കണമെന്ന് ആത്മാർത്ഥമായി ആഗ്രഹിച്ചുകൊണ്ട് എന്നോടൊപ്പം കർമ്മ നിരതനായി പ്രസാധക ദൗത്യം ഏറ്റെടുത്ത തൃശ്ശൂർ അർബൺ കോ–ഓപ്പറേറീവ് ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡിന്റെ ചെയർമാനും ലബ്ധപ്രതിഷ്ഠ സഹകാരിയുമായ ശ്രീ കെ. എൽ. ജെയിംസ് അവർകളോടും പ്രൗഢഗംഭീരമായ ഒരു അവതാരിക എഴുതിത്തന്ന് ഈ ഗ്രന്ഥത്തെ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന് പരിചയപ്പെടുത്തിയ സംസ്ഥാനത്തെ മുൻ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാരും കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാല മുൻ വൈസ് ചാൻസലറും സാംസ്കാരിക രംഗത്തെ അതികായനുമായ ശ്രീ ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ അവർകളോടും ''സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം'' എന്ന ഗ്രന്ഥത്തിന്റെ എഡിറ്റർ എന്ന നിലയിൽ എന്റെ നിസ്സീമമായ കൃതജ്ഞത ആദ്യമായി ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തട്ടെ.

ഒരു സഹകരണ സംഘം ആരംഭിക്കുന്നതു മുതൽ സമാപ്തീകരണം നടത്തുന്നതു വരെയുള്ള ഘട്ടങ്ങളിൽ അന്തർദ്ദേശീയ സഹകരണ തത്വങ്ങളും നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തു ബാധകമായ സഹകരണ നിയമങ്ങളും അനുബന്ധ

നിയമങ്ങളും അനുസരിച്ച് അനുവർത്തിക്കേണ്ട ഭരണ നിർവ്വഹണ നടപടികളുടെ പ്രയോഗതന്ത്രം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കി ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടതാണ് ഈ രചനയിലെ ഉള്ളടക്കം. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാരുടെ സർക്കുലറുകൾ, സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, കത്തുകൾ എന്നിവ സന്ദർഭോചിതമായി സഹകരണ മാനേജുമെന്റിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മാത്രമേ ഏതൊരു സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിനും മുന്നോട്ടു പോകാൻ കഴിയൂ എന്ന് സഹകരണ പ്രസ്ഥാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്കു പ്രത്യേകിച്ചു സഹകരണ മാനേജുമെന്റിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നവർക്കു അനുഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബോദ്ധ്യമാകും. ഈയൊരു അവബോധത്തിൽ നിലയുറപ്പിച്ചുകൊണ്ട് അടുക്കും ചിട്ടയോടും കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയം പാകപ്പെടുത്തി പകർന്നു നൽകുകയെന്ന ശ്രമകരമായ ദൗത്യമാണ് ഞങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഒരു സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിനു അതിലെ ഓരോ കാര്യപരിപാടിക്കും ബാധകമാക്കപ്പെടേണ്ട സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളടങ്ങിയ സർക്കുലറുകളും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും കത്തുകളും ബഹുമാനപ്പെട്ട കോടതികൾ അതാത് അവസരങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച വിധിന്യായങ്ങളും സഹകരണ സംഘം നിയമ വ്യവസ്ഥകളും സമഗ്രമായി പരിശോധിക്കുകയും വിശകലനം ചെയ്യുകയും ആവശ്യമാണ്. ഇതിൽ സഹകരണ സംഘം നിയമങ്ങളും കോടതി വിധികളുടെ സംക്ഷിപ്തവും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ചില പുസ്തകങ്ങൾ ഇന്നു വിപണിയിൽ ലഭ്യമാണെങ്കിലും അവയോടൊപ്പം ചേർത്തു പരിശോധിക്കുകയും വിശകലനം ചെയ്യുകയും പ്രയോഗിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യേണ്ട ഒരു സർക്കുലർ ഗ്രന്ഥം ഇന്നു വിപണിയിൽ ലഭ്യമല്ല. തന്മൂലം സഹകരണ രംഗവുമായി ഇടപെടേണ്ടി വരുന്നവർക്കു വന്നു ചേർന്നിരിക്കുന്ന വിഷമതകളും കഷ്ടപ്പാടുകളും സഹിക്കാവുന്നതിലേറെയാണ്. സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനു ഇതുവഴിയുണ്ടാകുന്ന പ്രതിബന്ധങ്ങൾ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിനു പൊതുവേ ദോഷകരമായി ബാധിച്ചു വരുന്നുമുണ്ട്. ഈ തടസ്സങ്ങളെ സാധ്യമാവുന്നിടത്തോളം തട്ടിമാറ്റുകയെന്ന ബോധപൂർവ്വമായ പരിശ്രമം ‘‘സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം’’ എന്ന ഗ്രന്ഥം നിർവ്വഹിക്കുന്നതായി വായനക്കാർക്ക് അനുഭവപ്പെടുമെന്നു ഞാൻ കരുതുന്നു.

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ സമിതിയും അംഗങ്ങളും ജീവനക്കാരുടെ സംഘടിത സമൂഹവും തമ്മിൽ ഐക്യം നഷ്ടപ്പെടുന്ന പല സംഭവങ്ങളും സംഘം തലത്തിലും വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിലും പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിനെത്താറുണ്ട്. അപ്പോളെല്ലാം അവരവർക്കു ബോധ്യമുള്ള സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ മേധാവികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളായിരിക്കും വ്യത്യസ്ഥ വിഭാഗങ്ങൾ മുഖവിലയ്ക്കെടുക്കുന്നത്. ആ ഉദ്യോഗസ്ഥ മേധാവികൾ സ്വന്തം താല്പര്യമോ കക്ഷിരാഷ്ട്രീയ വിധേയത്വമോ അനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സർക്കുലറുകൾ, സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, കത്തുകൾ തുടങ്ങിയവ നിരത്തി അഭിപ്രായം രൂപപ്പെടുത്തുകയും അവ ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ അടിച്ചേല്പിക്കുകയും ചെയ്തു വരുന്നതായി കാണുന്നതും അസാധാരണമല്ല. സഹകരണ സംഘങ്ങളും സഹകരണ വകുപ്പും തമ്മിലുള്ള

ബന്ധം ശിഥിലമാകാനേ ഈ നടപടികൾ ഉപകരിക്കൂ. സഹകാരികളും സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാരും സഹകരണ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിൽ സൗഹാർദ്ദപരവും മെച്ചപ്പെട്ടതുമായ പ്രവർത്തനം കാഴ്ച വയ്ക്കുന്നതിന് ഈ ഗ്രന്ഥം ഏറെ സഹായകരമായിരിക്കുമെന്ന് എനിക്കു വിശ്വാസമുണ്ട്.

വികലമായ ആശയ വിനിമയം സംഘർഷത്തിനും വിദൂരമല്ലാത്ത ഭാവിയിൽ ആക്രമണത്തിനുപോലും വഴിവയ്ക്കുന്ന സംഭവങ്ങൾ സഹകരണ മേഖലയിൽ ഉയർന്നു വരിക വിരളമല്ല. സംഘങ്ങളിലേയ്ക്ക് അംഗങ്ങളെ ചേർക്കൽ, ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, പൊതുയോഗം, ജപ്തി നടപടികൾ, ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, അന്വേഷണത്തിനും ആഡിറ്റിനും ശേഷമുള്ള തുടർനടപടികൾ തുടങ്ങിയ സംഘർഷഭരിതമായ സംഭവങ്ങൾക്കു സഹകരണ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥരും സംഘം ജീവനക്കാരും ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും സാക്ഷികളാകേണ്ടി വരാറുണ്ട്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർ തമ്മിൽ ആശയ വിനിമയത്തിന്റെ സുതാര്യമായ പാത വഴി അനുരഞ്ജനത്തിന്റെ സദ്ഫലം അനുഭവവേദ്യമാക്കാൻ ഈ രചനയ്ക്കു കഴിയുന്നത് ഒരു പ്രത്യേകതയായി വായനക്കാർ തിരിച്ചറിയുമെന്നു ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കുലറുകൾ, സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, കത്തുകൾ എന്നിവ കൂടി വസ്തുനിഷ്ഠമായി അപഗ്രഥിച്ചും വ്യാഖാനിച്ചും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജുമെന്റിൽ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതു വഴി മാത്രമേ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനം മുഖേന ഏതൊരു ജനാധിപത്യ ഭരണകൂടവും വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന സാമൂഹ്യ നന്മ കൈവരിക്കാനാകൂ. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഭരണകൂടങ്ങൾക്ക് സഹകരണ നയവും പരിപാടികളും കാലോചിതമായി ആവിഷ്കരിക്കാൻ ഒരു കൈത്താങ്ങായി ഈ കൃതി എക്കാലവും പ്രയോജനപ്പെടുമെന്നും പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

പൊതു മേഖലയോടും സ്വകാര്യ മേഖലയോടും മത്സരിച്ചുകൊണ്ടു മാത്രമേ ഇന്നത്തെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു പ്രവർത്തന വിജയം കണ്ടെത്താനാകൂ എന്ന വസ്തുത ആദരണീയ സഹകാരികൾ മനസ്സിലാക്കിയിരിക്കുമെന്നു കരുതുന്നു. സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കു കുത്തകയായി മാറുന്ന ഒരു മേഖലയും ആധുനിക സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിൽ അവശേഷിക്കുമെന്നു തോന്നുന്നില്ല. ഈ പരിതസ്ഥിതിയിൽ മത്സരാധിഷ്ഠിതമായി തന്നെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിലും നിയന്ത്രണത്തിലും ആവശ്യമായ ജ്ഞാനവും പ്രയോഗക്ഷമതയും കൈവരിക്കാൻ ഈ ഗ്രന്ഥം ഒരു മാർഗ്ഗദർശിയായി സഹകാരികൾക്ക് അനുഭവപ്പെടും.

ബിരുദ തലത്തിലും ഡിപ്ലോമ തലത്തിലും സഹകരണ വിദ്യാഭ്യാസവും പരിശീലനവും പൂർത്തിയാക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വാചാ പരീക്ഷകളിലും തുടർന്നു തൊഴിലന്വേഷണത്തോടനുബന്ധിച്ച എണ്ണമറ്റ പരീക്ഷകളിലും കൂടിക്കാഴ്ചകളിലും ''സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം'' ഒരു സ്വയം സഞ്ചാര മാർഗ്ഗദീപമായി അവർക്കൊപ്പം നടന്നു നീങ്ങും.

സഹകരണ മേഖലയിലെ കേസ്സുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അഭിഭാഷകർ, ജീവനക്കാരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളി സംഘടനാ പ്രവർത്തകർ, സഹകരണ മാനേജുമെന്റിന്റെ സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധതയേയും സാമൂഹ്യ നന്മയേയും സാംസ്കാരിക തലത്തിലെ പ്രയോജനങ്ങളേയും കുറിച്ച് അറിയാൻ താല്പര്യമുള്ളവർ, ഗ്രന്ഥശാലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു വായിച്ചു വലുതാകാനാഗ്രഹിക്കുന്നവർ തുടങ്ങിയ വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്കെല്ലാം സഹകാരികൾക്കെന്ന പോലെ ഈ ഗ്രന്ഥം അതിന്റേതായ സംഭാവനകൾ നൽകുമെന്നാണ് എന്റെ സുചിന്തിതമായ അഭിപ്രായം.

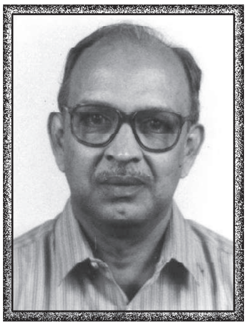
"സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം" അറിവുകളുടെ വിനിമയത്തിലേയ്ക്കു കടന്നു വരുന്ന ഒരു നവാഗതനാണ്. വൈജ്ഞാനിക സാഹിത്യ ശാഖയിൽ അതിനു ചെറിയൊരു ഇടം കണ്ടെത്താനാവുമെന്നു ഞാൻ പ്രത്യാശിക്കുന്നു. എല്ലാത്തിലുമുപരി സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിൽ സജീവത്വം വളർത്തിയെടുക്കാൻ ഈ ഗ്രന്ഥം വായനക്കാർക്കു പ്രയോജനപ്പെടും. വിജ്ഞാന കേരളവും സഹകരണ കേരളവും രണ്ടു കൈകളും നീട്ടി ഈ രചനയെ സ്വീകരിക്കുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണമെന്ന് വിനയാന്വിതരായി ഞങ്ങൾ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. വായനക്കാർക്കു ഞങ്ങളുടെ ഊഷ്മളമായ സഹകരണാഭിവാദനങ്ങൾ.

സ്നേഹപൂർവ്വം

സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിൽ താങ്കളോടൊപ്പമുള്ള സഹകാരി

തൃശ്ശൂർ
1–12–2001

ജോൺ എം. ചാലക്കൽ
എഡിറ്റർ



അവതാരിക

കേരളത്തിൽ ആഴത്തിൽ വേരൂന്നിയിട്ടുള്ള ഒന്നാണ് സഹകരണ പ്രസ്ഥാനം. ജനനം മുതൽ മരണം വരെയുള്ള സമസ്ത ജീവിതമേഖലകളിലും സഹകരണ പ്രസ്ഥാനം അതിന്റെ സാന്നിദ്ധ്യം അനുഭവ വേദ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പണം വായ്പ, കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും ഉപഭോഗവും വിപണനവും വിതരണവും, ക്ഷീരവികസനം, മത്സ്യബന്ധനം, കൈത്തറി നെയ്ത്ത്, ബീഡി കല്ലോര കശുവണ്ടി വ്യവസായങ്ങൾ, അച്ചടി, വിദ്യാഭ്യാസം, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം, മരണാനന്തര സഹായം, സാഹിത്യം എന്നിങ്ങനെ അറിയപ്പെടുന്ന ഏതാണ്ടെല്ലാ കർമ്മമണ്ഡലങ്ങളിലും കേരളത്തിൽ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനം കടന്നുചെന്നിട്ടുണ്ട്.

സ്വതന്ത്രമായ സംഘടനാ രീതിയും തുറന്ന അംഗത്വവും ജനാധിപത്യപരമായ ഭരണവും സ്വാശ്രയത്വവും പരസ്പര സഹകരണവും അനുഭവ നീതിയും ആധാരശിലകളായുള്ള സഹകരണ പ്രസ്ഥാനം ജനാധിപത്യ വ്യവസ്ഥയുടെ തന്നെ നിലനിൽപ്പിന് ഒഴിച്ചുകൂടാൻ വയ്യാത്തതാണ്. ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക ഭദ്രതയും സമാധാനപരമായ ജീവിതവും ഉറപ്പു വരുത്താൻ രാഷ്ട്രീയ ജനാധിപത്യം; സാമ്പത്തിക ജനാധിപത്യം ഉറപ്പുവരുത്താൻ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനം–അങ്ങനെ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനം ജനാധിപത്യ വ്യവസ്ഥയുടെ അവിഭാജ്യ ഘടകമായിത്തീരുന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഒന്നാമത്തെ സഹകരണ നിയമം നടപ്പിൽ വന്നത് 1904 ലാണ്. 1912 ൽ രണ്ടാം സഹകരണനിയമം നടപ്പിൽ വരുന്നതിനു മുൻപുതന്നെ, പിൽക്കാലത്ത് കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഭാഗമായിത്തീർന്ന മദിരാശി പ്രവിശ്യയിലെ മലബാർ ജില്ലയിൽ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ബീജാവാപം നടന്നു കഴിഞ്ഞിരുന്നു. 1909 ൽ ഇന്നത്തെ പാലക്കാട്ടു ജില്ലയിലെ കണ്ണമ്പ്രയിലായിരുന്നു ആദ്യത്തെ സഹകരണ സംഘം രൂപമെടുത്തത്. കൊച്ചിയിൽ 1913 ൽ എടവനക്കാടിൽ രൂപീകൃതമായ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘമായിരുന്നു ആദ്യത്തേത്. തിരുവിതാംകൂറിലാകട്ടെ, 1916 ൽ സ്ഥാപിതമായ സെൻട്രൽ കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്കാണ് ആദ്യത്തെ സഹകരണസംഘം. തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി സംയോജനത്തിനു ശേഷം 1952 ൽ തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി സഹകരണനിയമം നിലവിൽ വന്നു. 1956 ൽ കേരള സംസ്ഥാനം രൂപവൽകൃതമായെങ്കിലും ഏകീകൃത സഹകരണ നിയമമുണ്ടാകാൻ 1969 വരെ കാത്തിരിക്കേണ്ടി വന്നു. 1969 മേയ് 15 ന് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന 1969 ലെ 21–ാമത്

കേരള സഹകരണസംഘം നിയമം പുതിയൊരു സഹകരണ യുഗത്തിന്റെ തുടക്കം വിളംബരം ചെയ്യുന്നതായിരുന്നു. അവിടന്നങ്ങോട്ട് സഹകരണ പ്രസ്ഥാനം ജനജീവിതത്തിന്റെ ഏതാണ്ടെല്ലാ കർമ്മപഥങ്ങളിലും വ്യാപിക്കുകയായിരുന്നു; സപ്തവർണ്ണാങ്കിതമായ കൊടിക്കൂറ നാട്ടിക്കൊണ്ട്.

1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു വ്യവസ്ഥ സംഘങ്ങളുടെ ബാധ്യത അപരിമിതമായിരുന്നത് പരിമിതപ്പെടുത്തിയതായിരുന്നു. 1999 ൽ നടപ്പിൽ വന്ന ഭേദഗതികളനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അംഗത്വം, പ്രാഥമിക വായ്പാ സംഘങ്ങൾക്ക് ഡെപ്പോസിറ്റ് ഗാരണ്ടി, സഹകരണ വികസന ക്ഷേമനിധിയുടെ രൂപീകരണം, സ്വതന്ത്ര തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, വേറിട്ട ആഡിറ്റു വിഭാഗം, സഹകരണ പരീക്ഷാ ബോർഡ് തുടങ്ങിയ പരിഷ്ക്കാരങ്ങളും രൂപം കൊണ്ടു.

കേരളത്തിലെ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ വളർച്ച ശ്രദ്ധേയമാണ്. 1946 ൽ കേരളത്തിലൊട്ടാകെ 1669 സഹകരണ സംഘങ്ങളാണുണ്ടായിരുന്നത്. 1999 ൽ എണ്ണം 11690 ആയി. അംഗത്വം രണ്ടു ലക്ഷത്തിൽ നിന്ന് രണ്ടരക്കോടിയായി ഉയർന്നു. ഓഹരി മൂലധനം 32 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്ന് 936 കോടിയായി വളർന്നു. പ്രവർത്തന മൂലധനമാകട്ടെ 92 ലക്ഷം രൂപയായിരുന്നത് 16146 കോടിയായി. ഏതാണ്ട് അവിശ്വസനീയമായ വളർച്ച തന്നെ !

1969 ലെ സഹകരണസംഘം നിയമമാണ് ഇന്നും കേരളത്തിലെ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ആധികാരികമായ നിയമരേഖ. അതനുസരിച്ചു പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സഹകരണസംഘം ചട്ടങ്ങൾ വേറെ. നിയമത്തിന്റേയും ചട്ടങ്ങളുടേയും ഭേദഗതികൾ സമാഹരിച്ചു രേഖപ്പെടുത്തി വച്ചാൽ മാത്രമേ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും സഹകാരികൾക്കും സംഘങ്ങളിലെ ആയിരക്കണക്കിന് ജീവനക്കാർക്കും ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയൂ.

നിയമം, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവക്കു പുറമേ ഭരണ തലത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ (Executive Instructions) കൂടി ചേർന്നാലേ നിയമവ്യവസ്ഥ പൂർണ്ണമാകൂ. അവ ഉപ നിയമം (Subordinate Legislation) എന്ന പേരിലറിയപ്പെടുന്നു. നിയമത്തേക്കാളും ചട്ടങ്ങളേക്കാളുമുപരിയായി സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന് ജീവൻ നൽകുന്നതും അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മൂല്യവും ശാന്തിയും ശോഭയും നൽകുന്നതും നിയമമനുസരിച്ചു, ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളുമാണ്. ഇത്തരം ആയിരക്കണക്കിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ''സർക്കുലർ'' ആണ് അവയുടെ സാധാരണ രൂപം. ചിലപ്പോൾ കത്തുകളുടെ രൂപത്തിലും അവ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നു.

നിയമത്തിൽ വരുന്ന ഭേദഗതികൾ കുറവാണ്. ചട്ടങ്ങളിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങളും പുതിയ ചട്ടങ്ങളും എണ്ണത്തിൽ നിയമ ഭേദഗതികളേക്കാൾ കൂടും. സർക്കുലറുകളാകട്ടെ നിരവധിയാണ്. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് അവ അനായാസം പുറപ്പെടുവിക്കാൻ കഴിയും എന്നതാണ് അതിനൊരു പ്രധാന കാരണം.

സംഘങ്ങളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റവും പ്രധാനമാണ് സർക്കുലറുകൾ. അവയ്ക്ക്, അവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പ്രയോഗക്ഷമത കൈവരുന്നത് പ്രാഥമിക തലത്തിലുള്ള സംഘങ്ങളിലാണ്. അവയെല്ലാം അക്കമിട്ട് വേർതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്ന വിദഗ്ദ്ധരില്ലെന്നില്ല. പക്ഷേ അത്തരം ശേഖരങ്ങളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ, പ്രാഥമിക സംഘ തലത്തിൽ അനുഭവ വേദ്യമാക്കുക എളുപ്പമല്ല.

അത്തരമൊരു മഹാ സംരംഭമാണ് ''സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം''. സമ്പാദകനായ കെ. ജി. ശശിയും എഡിറ്റർ ജോൺ എം. ചാലക്കലും പ്രസാധകനായ കെ.എൽ.ജെയിംസും ചേർന്ന് രൂപം നൽകിയ ഈ ബൃഹത് ഗ്രന്ഥം സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ വേദപുസ്തകമായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

വിഷയാനുക്രമത്തിലാണ് സർക്കുലറുകളും ഉത്തരവുകളും ക്രോഡീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ''രജിസ്ട്രേഷനും ബൈലാ ഭേദഗതി''യുമാണ് ആദ്യ വിഷയം. തുടർന്ന് സംഘങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, ഫണ്ടുകളുടെ നിക്ഷേപം, ആഡിറ്റ്, മറ്റു നിയമപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ സഹകരണ ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും, സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാര്യം, സംഘങ്ങളുടെ പൊതു ഭരണം, വ്യാപാര പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നീ ശീർഷകങ്ങളിലാണ് സർക്കുലറുകൾ സജ്ജീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. തൊള്ളായിരത്തോളം പേജുകളുള്ള ഈ വലിയ ഗ്രന്ഥത്തിന്റെ പ്രയോഗ ക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതാണ് പുസ്തകാന്ത്യത്തിലുള്ള രണ്ട് സൂചികകൾ. ആദ്യത്തേത് വിഷയങ്ങളുടെ ക്രമം പാലിക്കുന്നു. രണ്ടാമതു സൂചികയിൽ സർക്കുലർ നമ്പറുകൾ കാലാനുക്രമത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. 1969 മുതൽ 2001 വരെയുള്ള 33 വർഷക്കാലത്തെ 453 സർക്കുലറുകളാണ് ക്രോഡീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. 1960 മുതൽ 2001 വരെയുള്ള 42 വർഷക്കാലത്തെ 90 സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും കത്തുകളും വേറെയുമുണ്ട്.

സഹകാരികൾക്കും സഹകരണ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്കും അത്യന്തം പ്രയോജനകരമായ ഈ പുസ്തകം സഹകരണ പ്രസ്ഥാനവുമായി ബന്ധമുള്ള, അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ താൽപ്പര്യമുള്ള എല്ലാവർക്കും ഒഴിച്ചു കൂടാനാകാത്ത ഒരു റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥമാണ്. അതിന്റെ നിർമ്മാതാക്കളെ എത്ര അഭിനന്ദിച്ചാലും അധികമാകുമെന്ന് തോന്നുന്നില്ല.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ ഐ. എ. എസ്.(റിട്ടയേർഡ്)

തിരുവനന്തപുരം — **മുൻ സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ &**

2001 നവംബർ 19 — **മുൻ കാലിക്കറ്റ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി വൈസ് ചാൻസലർ**

രജിസ്ട്രേഷനും ബൈലോ ഭേദഗതിയും

നമ്പർ സി. എസ്. 1/25210/69 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 1970 ജനുവരി 1

സർക്കുലർ നമ്പർ 6/70

വിഷയം: **സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ പണച്ചുമതല സംബന്ധിച്ച്.**

പല സംഘങ്ങളിലും നിലവിലുള്ള നിയമാവലിപ്രകാരം പണച്ചുമതല സംഘം പ്രസിഡണ്ടിലോ ഭരണസമിതി തിരഞ്ഞെടുത്ത ഖജാൻജിയിലോ ആണ് നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നത്. വേതനം പററുന്ന സെക്രട്ടറിമാരോ മാനേജർമാരോ ഉള്ള സംഘങ്ങളിൽ പണച്ചുമതല ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരിൽ നിക്ഷിപ്ത മായിരിക്കുമെന്ന് 1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം റൂൾസ് 47–ാം വകുപ്പ് അനുശാസിക്കുന്നു.

റൂൾസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നുകഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നതിനാൽ സംഘങ്ങളുടെ നിയമാവലിയിൽ 47–ാം നമ്പർ റൂൾ അനുസരിച്ചുള്ള ഭേദഗതികൾ വരുത്തണമെന്ന് താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

K. Krishnan Nambiar
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No. V2-63440/82 Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, Dated 16-11-1982.

CIRCULAR No.51/82

Sub: **Amendments to Bye-laws of Co-operative Societies-Rejection there of-observing provisions laid down in sub section(4) of section 12 of KCS Act regarding.**

Ref: **HG(2)37801/82 dated, 22-10-1982.**

An instance has come to the notice of the Registrar of Co-operative Societies a Joint Registrar while registering the amendment to the bye-laws of a society rejected certain amendment without assigning any reason. This is irregular. The attention of all the Joint Registrars is drawn to sub section (4) of section 12 of the Co-operative Society Act in which it is laid down that where the Registrar refuses to register an amendment of the bye-laws of a society, he shall communicate the order of refusal, together with the reasons therefore, within seven days of the order to the society.

Joint Registrars are requested to strictly adhere to the above provision while rejecting the amendments.

The receipt of this circular shall be acknowledged.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.V (2)41162/83 — Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 89-1983

CIRCULAR No. 49/83

Sub: **Keeping the registered bye-laws with up-to- date amendments in tact- Instructions issued.**

It has come to the notice of the Registrar that the registered bye-laws of societies with up-to-date amendments are not being properly kept in the office of the registering authorities. As per rule 11(2) of the rules framed under the K.C.S. Rules, it is the statutory duty of the registering authority to keep the registered bye-laws and its amendments in tact. The Joint Registrars are therefore requested to see that all the bye-laws of the societies registered are kept in their offices arranged serially in the order of its register number after filing the upto date amendments in the concerned bye-laws.

The Joint Registrars will acknowledge receipt of this circular immediately. Action taken in this regard will also be reported.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി. 4316/86. — സഹകരണസംഘം രജിസട്രാർ ആഫീസ് തിരുവനന്തപുരം, 1986 ഫെബ്രുവരി, 5

സർക്കുലർ നമ്പർ 7/86

വിഷയം: **സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷനും നിയമാവലിയുടെ ഭേദഗതിയും– തൽസംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ സഹകരണ ചട്ടം 11–ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം 4–ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കൽ– നിർദ്ദേശം നല്കുന്നു.**

1969–ലെ കേരള സഹകരണ ചട്ടങ്ങളിലെ 11–ാം ചട്ടമനുസരിച്ച് സഹകരണസംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോഴും അവയുടെ നിയമാവലി ഭേദഗതി

രജിസ്ട്രേഷനും ബൈലോ ഭേദഗതിയും

രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോഴും തൽസംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കും പോലെ 4–ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ഉള്ള ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അതിപ്രധാനമായ ഈ രജിസ്റ്റർ പല ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും വേണ്ടവിധത്തിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നില്ലെന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ആഫീസുകളുടെ പരിശോധനയിൽ ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിൽ 4..ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ഒരു രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നുണ്ടെങ്കിലും അതിൽ എല്ലാ കോളങ്ങളും ഇല്ലാത്തതാണെന്നു കാണുന്നു. ചില . ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിൽ സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലിയുടെ ഭേദഗതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ 4–ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. അതിന് പകരം നിയമാവലിയുടെ ഭേദഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററിൽ നിയമാവലി ഭേദഗതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു വരുന്ന ക്രമമനുസരിച്ചു രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നതായി കാണുന്നു. ഇതു കാരണം ഒരു സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലിയിൽ എന്തെങ്കിലും ഭേദഗതി വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോയെന്നു പെട്ടെന്ന് കണ്ടുപിടിയ്ക്കുവാൻ കഴിയുകയില്ല. ഭേദഗതി വിവരം ചേർത്ത രജിസ്റ്റർ ആദ്യം മുതൽ അവസാനം വരെ മറിച്ചു നോക്കേണ്ടി വരുന്നു. തൻമൂലം രജിസ്റ്റർ എന്തിനുവേണ്ടി സൂക്ഷിക്കുന്നോ ആ ഉദ്ദേശം തന്നെ ഇല്ലാതാകുന്നു. ഒരു സംഘത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ, നിയമാവലി ഭേദഗതികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, ലിക്വിഡേഷൻ, ഉത്തരവുകളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ 4..ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ഡേ രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ, ബയന്റ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കാത്തതുമൂലം രജിസ്റ്ററിലെ പേജുകൾ കീറി പോയിരുന്നതായും കാണുന്നു. മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

1. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും 1969..ലെ കേരള സഹകരണ ചട്ടങ്ങളിലെ 11–ാം ചട്ടത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ 4–ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ കോളങ്ങളിൽ യാതൊരു വ്യത്യാസവും വരുത്താതെ സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ,നിയമാവലി ഭേദഗതികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, ലിക്വിഡേഷൻ ഉത്തരവുകൾ എന്നീ വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ കോളങ്ങളിലും ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ട കോളങ്ങളിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഒപ്പടയാളം വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. ഭേദഗതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ 4–ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള അതേ രജിസ്റ്ററിൽ നിശ്ചിതയിടത്തിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമില്ല.

3. കൂടെക്കൂടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും സ്ഥിരമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമായ രജിസ്റ്റർ ആകയാൽ (4–ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള രജിസ്റ്റർ) ഇത് അച്ചടിച്ച് ശരിയായി ബയന്റ് ചെയ്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. പുതുതായി ഒരു സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ലഭിച്ച അപേക്ഷയും അനുബന്ധങ്ങളും ബൈലായും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫയലിൽ തീർപ്പാക്കി പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും തുടർന്നുണ്ടാകുന്ന ഭേദഗതികൾക്ക് ഈ ഫയലിൽ ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്. ബൈലാ ഭേദഗതിയെ സംബന്ധിച്ച ഫയൽ തീർപ്പ് മുമ്പ് ഭേദഗതി ചെയ്ത ബൈലായുടെ പകർപ്പ് ഈ ആർ. ഡിസ്. ഫയലിൽ ചേർത്തു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി. 19317/86.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 1986 ജൂൺ 27

സർക്കുലർ നമ്പർ 24/86

വിഷയം: **സഹകരണസംഘങ്ങൾ–ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടൽ–അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകുന്നത് ദിനപ്പത്രത്തിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി ബൈലാ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.**

സൂചന: **സർക്കാരിന്റെ 13–11–1985ലെ എം.എസ്.നമ്പർ 12/85 കോ–ഓപ്പ് നമ്പർ വിജ്ഞാപനം.**

സൂചനയിൽ കാണുന്ന വിജ്ഞാപനം അനുസരിച്ച് 1969ലെ കേരളാ സഹകരണ സംഘം ചട്ടത്തിലെ 35–ാം ചട്ടത്തിലെ 3–ാം ഉപ ചട്ടത്തിലെ (എ) ഖണ്ഡത്തിനു ഭേദഗതി വരുത്തുകയും ഒരു സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംഭബന്ധിച്ചുള്ള വരണാധികാരിയുടെ അറിയിപ്പ് പ്രചുരപ്രചാരമുള്ള സ്വഭാഷയിലുള്ള രണ്ടു ദിനപത്രത്തിൽ പരസ്യം ചെയ്താലും മതിയാകുമെന്നുള്ള ഭേദഗതികൂടി കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. വളരെ കൂടുതൽ അംഗങ്ങൾ ഉള്ള സംഘങ്ങളിൽ ഓരോരുത്തർക്കും നേരിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ തപാൽ മുഖാന്തിരമോ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം നോട്ടീസ് അയക്കുന്നത് സംഘങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ സാമ്പത്തികഭാരം വരുത്തിവക്കുകയും സമയനഷ്ടവും മറ്റ് പ്രയാസങ്ങളും വരുത്തിവക്കുമെന്നും കണ്ടതുകൊണ്ടാണ് ടി ഭേദഗതി കൊണ്ടുവന്നിട്ടുള്ളത്. 1969ലെ കേരളാ സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 29 (1) (ബി) വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട ചുമതല സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗത്തിൽ അർപ്പിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിലേക്കായി പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് വരണാധികാരിയുടെ അറിയിപ്പിനോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. ബൈലാ ഭേദഗതി ഒഴിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ, പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിലേക്കായി എപ്രകാരം നോട്ടീസ് അയക്കണമെന്ന് അതാതു സംഘങ്ങളുടെ ബൈലായിലാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടത്. പൊതുയോഗം

കൂടുന്ന വിവരം പത്രപരസ്യം വഴി അംഗങ്ങളെ അറിയിച്ചാൽ മതി എന്ന് ബൈലായിൽ വ്യവസ്ഥയില്ലാത്ത സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനു ചട്ടം 35-ൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതിക്കുശേഷവും തിരഞ്ഞെടുപ്പ്പൊതുയോഗം കൂടുന്നവിവരത്തിന് ബൈലായിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പോലെ വ്യക്തിപരമായി അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതുണ്ട്. അതായത് അപ്രകാരമുള്ള സംഘങ്ങൾക്ക് ചട്ടം 35 ഭേദഗതി ചെയ്തതിന്റെ ഫലം ലഭിക്കണമെങ്കിൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ്, വരണാധികാരിയുടെ അറിയിപ്പിനെപ്പോലെതന്നെ ദിനപത്രങ്ങളിൽ പരസ്യം ചെയ്താൽ മതിയാകുമെന്നരീതിയിൽ സംഘത്തിന്റെ ബൈലായിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വരണാധികാരിയുടെ അറിയിപ്പ് പത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി അംഗങ്ങളെ തെര്യപ്പെടുത്തിയാലും മതിയെന്ന് സഹകരണ ചട്ടം 35-ൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതിയുടെ ഗുണഫലം ലഭിക്കണമെന്ന് ആഗ്രഹിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾ, പ്രസ്തുത പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനുമുള്ള നോട്ടീസ് ആ പ്രദേശത്ത് പ്രചുര പ്രചാരമുള്ളതും സ്വഭാഷയിലുള്ളതുമായ രണ്ട് ദിനപത്രങ്ങളിൽ പരസ്യം ചെയ്താലും മതിയെന്ന് അവകളുടെ ബൈലായിൽ വ്യവസ്ഥ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുണ്ട്.സംഘങ്ങളുടെ ബൈലാകളിൽ താഴെപ്പറയുംവിധം ഒരു വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ഉപദേശിക്കുന്നു.

''ഒരു പൊതുയോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസ് അംഗങ്ങൾക്ക്

(1) നോട്ടീസ് ബുക്ക് സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യുകയും അതിൽ അംഗങ്ങളുടെ ഒപ്പുകൾ വാങ്ങുകയും ചെയ്തുകൊണ്ടോ: അല്ലെങ്കിൽ

(2) നോട്ടീസ് പോസ്റ്റിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കീഴിൽ തപാൽ മാർഗം അയച്ചുകൊടുത്തുകൊണ്ടോ; അല്ലെങ്കിൽ

(3) സ്ഥലത്ത് പ്രചുരപ്രചാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും രണ്ട് സ്വഭാഷയിലുള്ള ദിനപത്രങ്ങളിൽ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധം ചെയ്തുകൊണ്ടോ നടത്താവുന്നതാണ്''.

മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ബൈലായിൽ ഇല്ലാത്തപക്ഷം അത്തരം സംഘങ്ങൾക്ക്, അതിനുള്ള ഭേദഗതി വരുത്തുവാനായി, ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ.ജി. 44866/87.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1987 ആഗസ്റ്റ് 25

സർക്കുലർ നമ്പർ 37/87

വിഷയം: **സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ബൈലാ ഭേദഗതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിലുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചാൽ അവകൾ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി മുതൽ മൂന്നു മാസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്ന് 1969 ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 7–ാം വകുപ്പിലെ (3)–ാം ഉപവകുപ്പിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടല്ലോ. അതുപോലെതന്നെ സംഘങ്ങളുടെ ബൈലാ ഭേദഗതികൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളിൻമേലും തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണെന്ന് ടി നിയമത്തിലെ 12–ാം വകുപ്പിലും 1969..ലെ കേരള സഹകരണസംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ 9–ാം ചട്ടത്തിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ബൈലാ ഭേദഗതികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു നൽകുന്നതിനു ക്ലിപ്തമായ സമയപരിധി നിയമത്തിൽ പ്രത്യേകം എടുത്തുപറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിലും 7–ാം വകുപ്പിലെ ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള സമയപരിധി ഇക്കാര്യത്തിലും ബാധകമാണ്.

(2) സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും ബൈലാ ഭേദഗതികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിൽ അകാരണവും അക്ഷന്തവ്യവുമായ കാലതാമസം ഉണ്ടായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. രജിസ്ട്രേഷനുവേണ്ടി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിലെ ന്യൂനതകളും പോരായ്മകളും ഒരു പരിധിവരെ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നതിന് ഇടയാകാമെങ്കിലും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും ഇക്കാര്യത്തിൽ കുറെകൂടി സമയനിഷ്ഠതയും വേഗതയും കാണിച്ചാൽ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകൾ ശീഘ്രഗതിയിൽ തീർപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

(1) സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സഹകരണ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നപോലെ അവ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി മുതൽ പരമാവധി മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തീർപ്പാക്കാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അതേപോലെ തന്നെ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ബൈലാകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ അവ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി മുതൽ പരമാവധി മൂന്നു മാസത്തിനകം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

രജിസ്ട്രേഷനും ബൈലോ ഭേദഗതിയും

(3) സംഘം രജിസ്ട്രേഷനും ബൈലാ ഭേദഗതിക്കുമുള്ള അപേക്ഷകൾ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലാണ് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അവ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി മുതൽ പരമാവധി രണ്ടാഴ്ചക്കുള്ളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ടു സഹിതം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലേക്ക് മേൽനടപടിക്കായി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കെതിരെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആവശ്യമായ ശിക്ഷണ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയോ ഈ ആഫീസിലേക്ക് വിശദമായ വിവരങ്ങൾ സഹിതം അറിയിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(4) രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ ലഭിച്ചാൽ ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ അവ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കപ്പെട്ട് വ്യക്തമായ അഭിപ്രായം കുറിപ്പു ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകളിലെ എന്തെങ്കിലും ന്യൂനതകളും പോരായ്മകളും അവ പരിഹരിക്കപ്പെടാവുന്നതാണെന്നു കാണുകയാണെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സംഘത്തിന്റെ ചീഫ് പ്രമോട്ടർക്കോ അല്ലെങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ ഭാരവാഹികൾക്കോ ഒരു ക്ലിപ്ത സമയത്തിനുള്ളിൽ അവ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണെന്നു നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും അപ്രകാരം പരിഹരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അക്കാരണത്താൽ തന്നെ അപേക്ഷ തള്ളിക്കളയുന്നതാണെന്നും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അക്കാരണത്താൽ തന്നെ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ തള്ളിക്കളയാവുന്നതാണോയെന്നു ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. ജെ. തോമസ്
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

No.G/59642/87. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 27-10-1987

CIRCULAR No.54/87

Sub: **Co-operative Societies at Primary Level-Registration by Joint Registrars-Prior consultation with Registrar-Further instructions issued**

1. At present proposals for registration of all types of Co-operative Societies (except College and School Co-operative Societies) are referred to Registrar by the Joint Registrars seeking prior permission for registration. Since the

Joint Registrars are not furnishing full details about the proposed societies as required under the K.C.S.Act and Rules and standing instructions of Registrar, in many cases, the proposals have to be sent back to the Joint Registrars for clarifications or for furnishing the additional details. In many cases, the Joint Registrars have not been prompt in furnishing the details nor in sending comprehensive replies. This causes unnecessary delay in the registration of the societies.

2. Under section 7 (3) of the Kerala Co-operative Societies Act, an application for registration of a society is to be disposed of within three months from the date of its receipt. This condition cannot generally be complied with under the present arrangement. The original idea of insisting prior permission of Registrar was to see the societies are not registered indiscriminately without satisfying the various aspects of the question by Joint Registrars and that a scrutiny at a higher level will help in taking a proper decision.

3. The question was discussed in all aspects in the recent conference of Joint Registrars held on 20-10-1987 at Trivandrum. The Joint Registrars were generally of the view that if clear guidance are issued there will be no necessity for seeking prior permission of Registrar. A few Joint Registrars were, however of the view that the present arrangement of obtaining prior permission of Registrar may continue.

4. The Joint Registrars have been conferred by Government with all the powers of Registrar. This is with a view to decentralising of powers, so that statutory and official business is disposed of with utmost expedition. Moreover, the Registration of a society is done as per the delegated statutory power to be exercised by those on whom this has been conferred by Government

5. Considering all aspects of the question and, in the above circumstances, it is decided that prior permission of Registrar need not be sought for registration of societies at primary level by the Joint Registrars and accordingly, and in supersession of the circulars in this regard, the following instructions are issued to the Joint Registrars.

(a) For registration of Co-operative societies at the primary level, prior permission of Registrar is not necessary. However in cases of prior concurrence of other agencies like NABARD, Reserve Bank of India etc., (for example

registration of Primary Co-operative Agricultural Development Banks, Urban Banks etc.) is required, such proposals should be referred to this office. Similarly proposals of those societies the area of operation of which extend to or exceeds one district shall be referred to Registrar for concurrence before registration.

(b) The condition specified in clauses (a) to (e) of section 7 (1) of K.C.S.Act and Rule 3 of the Rules should be fully satisfied by Joint Registrars.

(c) As stipulated in section 4 of the Act, the objects of the proposed society should be the promotion of the economic interests of its members or of the interests of the public in accordance with Co-operative principles. .

(d) There should be no overlapping in the area of operation of the proposed society and that of another society of similar type (section 7 (1) (c)). While considering this aspect what is essentially to be looked into is the scope for successful functioning of the society in the proposed area of operation as per its bye-laws and scheme. The mere existence of a dormant society of similar type in the same area should not be the only reason for refusing registration of a new society if there is ample scope for its successful working. Whether the existing society in the area of operation with similar objects functions properly, whether any delimitation in the area of operation is necessary, whether any real necessity for another society is felt, are factors to be considered by Joint Registrar in detail. If the Joint Registrar is fully satisfied that there is scope for the successful working of another society in any part of the same area, Joint Registrar may consider registration of the new society, after ensuring amendment of bye-laws of the existing societies delimiting its area of operation suitably. However, the Joint Registrar should also ensure that registration of the new society should not affect the smooth working and viability of the existing society.

(e) In the case of housing co-operatives, hospital societies and tourism societies exemption from section 7 (1) (c) of the K.C.S.Act has been granted by Government. However, even in such cases, care should be taken by Joint Registrar to see that there is ample scope and need for such new societies.

(f) The technical, economical and financial feasibility of the functioning of the proposed society should be fully satisfied by Joint Registrars before registration.

(g) The bye-laws of the proposed society should be in conformity with the provisions in the K.C.S.Act, Rules, standing instructions of Registrar and model

bye-laws circulated. No provision should be contrary or repugnant to any of the provisions in the K.C.S.Act and Rules thereunder. The practice of adopting outdated bye-laws which are not in conformity with the provisions in the Act and Rules as amended from time to time, should not be followed

(h) The collection of initial share capital for the proposed society should be permitted only after organization of the society is decided upon by the Joint Registrar. Where proposal for organization of a new society is under consideration, another application for registration of a similar type of society in the same area can be entertained only on merits.

(i) Owing to any special characteristics of a proposed society or by any other reason the Joint Registrars have any genuine doubt on any aspect particularly about the successful scope of its functioning, constitution, other provisions in the bye-laws etc. the Joint Registrars are at liberty to seek clarification or advice from Registrar of Co-operative Societies before deciding to register the society.

(j) The exercise of the power under the K.C.S.Act and Rules should be with utmost caution and care. The approach should be judicious and the decisions taken be fare and just. The Joint Registrars should examine all aspects of the issue before taking decision on applications for organization/registration of societies.

U. Jayanarayanan
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി. 13724/93

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1993 മാർച്ച് 26

സർക്കുലർ നമ്പർ 18/93.

വിഷയം: **സഹകരണവകുപ്പ് ബൈലാ ഭേദഗതി സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സൂചന: **രജിസ്ട്രാറുടെ 37/87–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ ബൈലാ ഭേദഗതി അപേക്ഷയിൻമേൽ, അടിയന്തിര നടപടികൾ, സമയബന്ധിതാടിസ്ഥാനത്തിൽ കൈക്കൊണ്ട്, ഭേദഗതികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന് സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ പല ജോയിന്റ് രജിസട്രാർമാരും ടി നിർദ്ദേശം യഥാവിധി പാലിക്കുന്നതിൽ അനാസ്ഥ കാണിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. മാത്രമല്ല രജിസ്ട്രാർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പോലും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽനിന്ന്, ശുപാർശ ചെയ്ത്

രജിസ്ട്രേഷനും ബൈലോ ഭേദഗതിയും

ഈ ആഫീസിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുക വഴി, യഥാസമയം ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥ ഉണ്ടാവുകയും, അനാവശ്യമായ വ്യവഹാരങ്ങൾക്ക് ഇടയാവുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സൂചന സർക്കുലറിന്റെ സമയപരിധി കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും നിർബന്ധമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണെന്ന് ഒരിക്കൽ കൂടി ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു. അതോടൊപ്പം സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയന്റേയും ധനകാര്യബാങ്കിന്റേയും അഭിപ്രായത്തിനായി ഭേദഗതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവണത അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയന്റേയും ധനകാര്യബാങ്കിന്റേയും അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചു കൊടുക്കുന്ന നിർദ്ദേശത്തിൻമേൽ, അഭിപ്രായം ഒരു നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും, ടി പരിധിക്കകം അഭിപ്രായം ലഭിക്കാഞ്ഞാൽ, ഭേദഗതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് എതിരഭിപ്രായം ഇല്ല എന്ന നിഗമനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണെന്നും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ടി നിശ്ചിത പരിധി യാതൊരു കാരണവശാലും, 2 മാസത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല ടി രണ്ടുമാസത്തിനകം സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയന്റേയും ധനകാര്യ ബാങ്കിന്റേയും അഭിപ്രായം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ മേൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് എതിരഭിപ്രായം ഇല്ല എന്ന നിഗമനത്തിൽ ഭേദഗതി നിയമാനുസൃതമാണെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ബൈലാകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ അവ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി മുതൽ പരമാവധി മൂന്നുമാസത്തിനകം തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്ന സൂചനയിലെ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട ബൈലാ ഭേദഗതി അപേക്ഷകൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ നൽകിയാൽ പരമാവധി ഒരു മാസത്തിനകം ആവശ്യമായ ശുപാർശ സഹിതം രജിസ്ട്രാർക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സംഘം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകളിൻമേൽ എന്തെങ്കിലും ന്യൂനതകളുള്ള പക്ഷം, നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം ആയവ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സംഘത്തിന് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും, ആയവ യഥാസമയം സംഘം സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഇക്കാര്യം കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഇക്കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും മറ്റു വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാരും അലംഭാവം പുലർത്തുന്നില്ല എന്നു ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കെതിരെ കർശനമായ ശിക്ഷാ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതാണെന്നും ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.13724/93/G. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 1-4-1993

CIRCULAR NO. 22/93

Sub: **Co-operative department- paid up share capital surpassing the Authorised Share Capital- Timely amendment of bye-law instructions-regarding.**

The Authorised Share Capital of a Co-operative society as provided in its bye-law is the maximum amount up to which it can mobilize the Share Capital and therefore its paid up Share Capital shall not exceed the Authorised Share Capital. However, it has come to notice that in the case of certain Co-operative institutions the paid up Share Capital has already been exceeded their authorised Share Capital being members admitted and shares have been allotted to them, even though the society has no further shares to allot to its members. This has caused problems making the members so admitted ineligible to the rights of a member and lead to unnecessary litigation.

The bye-laws of a co-operative society/Bank constitute a contract between the society and its members in respect of their rights and liabilities. And accordingly apart from the other matters specified in the bye-laws the Board of Directors have no right to allot new shares and admit new members, exceeding the limit presented in the bye-laws without amending the bye-laws for increasing the Authorised Share Capital.

Every co-operative societies in the state are therefore instructed that they shall ensure that their paid up Share Capital does not exceed the Authorised Share Capital. In case if the paid up Share Capital of a society is nearing the Authorised Capital, the Board of Directors should take early steps to get the bye-laws suitably amended increasing the Authorised Share Capital. The Chief Executives/Secretaries of the Societies/Banks/all societies shall immediately verify the paid up capital collected so far and ensure that the amount will not exceed the Authorised Share Capital prescribed in the bye-laws.

The inspecting officers of the Department and financing institutions as well as the Auditors should verify the fact, when they visit the societies, as to whether the paid up Share Capital crossed the Authorised Share Capital, and if such irregularities are noticed, the fact should urgently be brought to the notice of the

Board of Directors/Chief Executives of the institutions concerned under intimation to the Controlling Officers. The Controlling Officers should ensure that the office bearers of the societies are taking steps to amend the bye-laws urgently.

It is further informed that if the Committee or the Chief Executive of a society fail to convene the general body meeting to consider the bye-law amendments to increase the Authorised Share Capital in time, they will be held responsible and suitable actions will be initiated.

The receipt of the circular should be acknowledged.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി. (1) 2958/2000 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 24–1–2000

സർക്കുലർ നമ്പർ 8/2000

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–1999–ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം (ഭേദഗതി) നിയമം–സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ, നിയമാവലി ഭേദഗതി ചെയ്യൽ, അംഗത്വം നൽകൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ–നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: 1. **1999–ലെ കേരള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ (ഭേദഗതി) ആക്ട് (2000–ലെ 1–ാം ആക്ട്).**

2. **സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 18/93, 27/93, 33/99 നമ്പർ സർക്കുലറുകൾ**

സൂചന 2–ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ, ബൈലാ ഭേദഗതി എന്നിവക്കുളള അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചും അംഗത്വം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ചും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

1999–ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം (ഭേദഗതി) നിയമം (2000–ലെ 1–ാം ആക്ട്) അനുസരിച്ച് സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ (7–ാം വകുപ്പ്) സംഘം നിയമാവലി ഭേദഗതി (12–ാം വകുപ്പ്) അംഗത്വം നൽകാത്തതു സംബന്ധിച്ച പരാതി (16–ാം വകുപ്പ്) എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചിരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി വ്യവസ്ഥകൾ സഹകരണ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സമയബന്ധിതമായി പാലിച്ച് തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സൂചന 1 പ്രകാരം പുതിയ സഹകരണ സംഘം (ഭേദഗതി) നിയമം നിലവിൽ വന്ന 2000 ജനുവരി 1–ാം തീയതി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാൻ

ബാക്കി നിൽപ്പുള്ള അപേക്ഷകൾ ഭേദഗതി നിയമത്തിൽ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമുള്ള കാലാവധിക്കകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മാരും 2000 ഏപ്രിൽ 10–ാം തീയതിക്കു മുൻപായി ഈ ഓഫീസിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.

സഹകരണനിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കകം ഇത്തരം അപേക്ഷകളിൽ അഥവാ പരാതികളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിച്ചതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സഹകരണസംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക വിവരണ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണ സർക്കുലറിലെ മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വി. പി. ജോയ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ എം.റ്റി 1. 31080/99 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 5–6–2000

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ
തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: **ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ക്ലാസിഫൈ ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **13–11–97 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) 135/97 സഹകരണനമ്പർ ഉത്തരവ്.**

13–11–97 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) 135/97 സഹകരണനമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങളെ ക്ലാസിഫൈ ചെയ്യുന്നതിനു അധികാരം രജിസ്ട്രാർക്കാണെന്നിരിക്കെ പല അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങളെ ക്ലാസിഫൈ ചെയ്യുന്നതായി രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശം എല്ലാ ജനറൽ വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

13–11–97 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) 135/97 സഹകരണ നമ്പർ ഉത്തരവ്.പ്രകാരം ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങളെ ക്ലാസിഫൈ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം രജിസ്ട്രാർക്കാണ്. രജിസ്ട്രാർ ക്ലാസിഫൈ ചെയ്ത സംഘങ്ങൾക്കു മാത്രമേ ജി.ഒ (എം.എസ്) 135/97 സഹകരണ നമ്പർ 13–11–97 ലെ ഉത്തരവിലെ 4(vi)പ്രകാരമുള്ള എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാൻ പാടുള്ളു. ഈ നിർദ്ദേശം എല്ലാ ജനറൽ വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

രജിസ്ട്രേഷനും ബൈലോ ഭേദഗതിയും

നമ്പർ ജി 1 2958/2000

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 25–7–2000

സർക്കുലർ നമ്പർ 39/2000

വിഷയം: **സഹകരണവകുപ്പ്–1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും ഭേദഗതികൾ– സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ നിയമാവലി ഭേദഗതി–നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: 1. **1999 ലെ കേരള സഹകരണസംഘം (ഭേദഗതി) നിയമം (2000–ലെ ഒന്നാം ആകട്)**

2. **8/2000 ലെ നമ്പർ സർക്കുലർ**

3. **2000 കേരള സഹകരണസംഘം (ഭേദഗതി) ചട്ടം**

1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമം സൂചന ഒന്നു പ്രകാരം ഭേദഗതികൾ വരുത്തി ഭേദഗതി നിയമത്തിലെ വകുപ്പു 13 (പ്രധാന വകുപ്പു 28 ബി) വകുപ്പു 16 (പ്രധാന വകുപ്പു 57 എ 57 ബി 57 സി) വകുപ്പു12 (പ്രധാന നിയമത്തിലെ അദ്ധ്യായം 8) വകുപ്പു 18 (പ്രധാന നിയമത്തിലെ അദ്ധ്യായം 9) വകുപ്പ് 21 (പ്രധാന നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 80 ബി) എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള മറ്റു വകുപ്പുകൾ 2000 ജനുവരി ഒന്നു മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. ഈ ഭേദഗതികൾക്കനുസൃതമായി 1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം ചട്ടങ്ങൾ സൂചന 3 പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി 2000 മേയ് 2 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലും വന്നിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ നിയമാവലി/ ഉപനിയമങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

1. വകുപ്പ് 20 ചട്ടം 28

സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ സജീവ അംഗത്തിന് വോട്ടവകാശം ലഭിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചാണ് ഇതിലെ വ്യവസ്ഥ.

വകുപ്പ് 20–ലെയും ചട്ടം 28 ലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള ഭേദഗതികൾ

സഹകരണചട്ടം 28 (1) ലെ സമയപരിധിയെ സംബന്ധിച്ച ഭേദഗതി

ചട്ടം 28 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന സജീവ അംഗങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ നിയമാനുസൃതം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. വകുപ്പ് 28

വകുപ്പ് 28 പ്രകാരം സംഘം ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി അഞ്ചു വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത കാലയളവിലേക്ക് ദീർഘിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമുള്ള ഭേദഗതി

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ പരമാവധി എണ്ണം സംബന്ധിച്ച് വകുപ്പ് 28 (1) (എ)യും വകുപ്പ് 28 (1) (ബി)യും പ്രകാരമുള്ള ഭേദഗതികൾ

വകുപ്പ് 28(എ) പ്രകാരം സംഘം ഭരണസമിതികളിൽ വനിതാ അംഗത്തിനും, പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അംഗത്തിനുള്ള സംവരണം സംബന്ധിച്ച ഭേദഗതികൾ

3. ചട്ടം 34

പ്രാതിനിധ്യപൊതുയോഗത്തിന്റെ ഘടന കാലാവധി തുടങ്ങിയവക്കുള്ള ഭേദഗതികൾ

മേൽ നിർദ്ദേശിച്ച സംഘം നിയമാവലികളുടേയും/ ഉപനിയമങ്ങളിലേയും ഭേദഗതികൾ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം സൂചന രണ്ടിലെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കണമെന്ന് ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

കെ. ചന്ദ്രസേനപ്രസാദ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ
ചാർജ്ജു വഹിക്കുന്ന അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (കൺസ്യൂമർ)

സംഘങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

അംഗത്വം
ഭരണസമിതി
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ

നമ്പർ ജി 3/50478/74

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1975 ജനുവരി 6

സർക്കുലർ നമ്പർ 5/75

വിഷയം: **പൊതുയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് സിറ്റിങ്ങ് ഫീസ്, യാത്രപ്പടി മുതലായവ കൊടുക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.**

ചില സഹകരണസംഘങ്ങൾ പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരാവുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് സിറ്റിങ്ങ്ഫീസും യാത്രാപ്പടിയും കൊടുത്തുവരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. 1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം ആക്ടിലോ ചട്ടങ്ങളിലോ പൊതുയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് സിറ്റിങ്ങ് ഫീസും യാത്രപ്പടിയും കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളില്ല. പൊതുയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടത് എല്ലാ അംഗങ്ങളുടേയും കടമയാണ്. അത് സ്വന്തം താൽപര്യം സംരക്ഷണത്തിനുമാണ്. എങ്കിലും എല്ലാ അംഗങ്ങളും പൊതുയോഗത്തിൽ സംബന്ധിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല. അതുകൊണ്ട് പൊതുയോഗത്തിൽ സംബന്ധിക്കുവാൻ വേണ്ടിവരുന്ന ചിലവ് അതാത് അംഗങ്ങൾ തന്നെ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുമുപരിയായി സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരാകുന്നുവെന്നുള്ളതുകൊണ്ടുമാത്രം അംഗങ്ങൾ സംഘത്തിന് യാതൊരു പ്രത്യേകസേവനവും പ്രദാനം ചെയ്യുന്നുമില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് കൊടുക്കുന്ന യാതൊരു തരത്തിലുള്ള പ്രതിഫലവും നിയമാനുസൃതമല്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഇത്തരത്തിലുള്ള ചിലവുകൾ എല്ലാ സംഘങ്ങളും നിർത്തൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അനധികൃത ചിലവുകൾ ആഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കുന്നതല്ലെന്നും അവ അതിന് ഉത്തരവാദപ്പെട്ടവരിൽനിന്നും തിരിച്ച് ഈടാക്കേണ്ടി വരുമെന്നും അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

എന്നാൽ പൊതുയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ലഘുഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും മറ്റും വേണ്ടിവരുന്ന ചിലവുകൾക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപരോധം ബാധകമല്ല. അപ്രകാരമുള്ള ചെലവുകൾ കഴിയുന്നതും പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതും യാതൊരു കാരണവശാലും ആളൊന്നുക്ക് രണ്ടു രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി (3) 64389/75

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1977 മാർച്ച 15

സർക്കുലർ നമ്പർ 16/77

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവേശന ഫീസ് ഒരു പ്രാവശ്യത്തിലധികം വസൂലാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

പല സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അതിലെ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും അധിക ഓഹരികൾ പിരിക്കുന്നതോടൊപ്പം വീണ്ടും പ്രവേശന ഫീസ് ഈടാക്കി

വരുന്നതായി രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കന്നു. 1969–ലെ സഹകരണ ചട്ടങ്ങളിലെ 20–ാം ചട്ടപ്രകാരം ഒരാൾ പ്രവേശനഫീസ്, ഓഹരി മൂലധനത്തിലേക്കുള്ള സംഭാവന നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം കൊടുക്കേണ്ടതായ മറ്റേതെങ്കിലും തുകകൾ എന്നിവ കൊടുക്കുന്നതോടുകൂടി സംഘത്തിലെ അംഗത്വാവകാശം സമ്പാദിക്കുന്നു. അപ്രകാരം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അംഗമായി തീർന്നാൽ പ്രസ്തുത അംഗത്തിൽ നിന്നും വീണ്ടും പ്രവേശന ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതു ന്യായീകരിക്കുവാൻ നിർവാഹമില്ല. വായ്പക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ കൂടുതൽ ഓഹരികൾ വാങ്ങേണ്ടിവരുമെങ്കിലും ആ സന്ദർഭങ്ങളിൽ വീണ്ടും പ്രവേശന ഫീസ് വസൂലാക്കുന്ന നടപടി ശരിയല്ല. അപ്രകാരം വീണ്ടും പ്രവേശന ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും സംഘത്തിന്റെ നിബന്ധന അനുവദിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത നിബന്ധന ഉടൻതന്നെ ഭേദഗതി ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

എം. ജി. കെ. മൂർത്തി
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ പി ആന്റ് എം.(3) 21822/80 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 22–5–1980

സർക്കുലർ നമ്പർ 34/80

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കു അംഗത്വത്തിനു ഓഹരി മൂലധനഗ്രാന്റ് നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ജി.ഒ.(എം.എസ്) 422/79/ഏ.ഡി. 15–11–1979**

സൂചനയിലെ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവു പ്രകാരം പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കും സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ അംഗത്വത്തിനു ഓഹരി മൂലധനഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ഗവൺമെന്റ് അംഗീകരിക്കുകയും പ്രസ്തുത പദ്ധതി 1979–80 സാമ്പത്തികവർഷം മുതൽ നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുകയുമാണ്. ഗവൺമെന്റ് ഇതിലേക്കായി അംഗീകരിച്ച ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരനു ഓഹരി എടുക്കുമ്പോൾ ബൈലാ പ്രകാരം അടക്കേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക അടച്ചാൽ മതിയാകും. (അതായത് ഒരു ഓഹരിക്ക് ഒരു രൂപ എന്ന കണക്കിൽ ഓഹരിവില എന്തുതന്നെയായാലും) അതായത് ഒരു ഓഹരി മുഴുവനാകുന്നതിനു ആവശ്യമായ ബാക്കി തുക ഗവൺമെന്റിൽനിന്നും ഗ്രാന്റായി നൽകുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം ഗഡുക്കളായി ഓഹരി അടയ്ക്കുന്നതിന് ബൈലായിൽ വകുപ്പില്ലെന്നുള്ള കാരണത്താൽ അപ്രകാരമുള്ളവർക്ക് അംഗത്വം നൽകുമ്പോൾ ഒരു ഓഹരിയുടെ വില മുഴുവൻ ഒന്നായി അവരിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതായി രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഒരു ഓഹരിയുടെ വില മുഴുവൻ അടക്കാൻ കഴിവില്ലാത്ത പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് ഇപ്രകാരം സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ അംഗത്വം നിഷേധിക്കപ്പെടുന്നു. ഇതു പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനത്തിനു സഹായകമല്ലാത്തതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

അംഗത്വം

ഒരു ഓഹരിയുടെ വില പത്തുരൂപയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും ഭാവിയിൽ പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരെയും അംഗങ്ങളായി ചേർക്കുമ്പോൾ അവരിൽ നിന്നും ഒരു രൂപ മാത്രമേ ഓഹരി മൂലധനമായി ഈടാക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. സംഘം ബൈലായിൽ ഇതിനു വകുപ്പില്ലെങ്കിൽ ഇക്കാര്യം സംഘം ഭരണസമിതി തീരുമാനിച്ചാൽ മതിയാകും. 10 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വില ഓഹരിയുള്ള സംഘങ്ങൾ ഒരു ഓഹരിവിലയുടെ 10% മാത്രം അപേക്ഷകനിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ഓഹരിയുടെ തുക തികയുന്നതിനുള്ള ബാക്കി തുക അതാതു സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റായി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. സംഘം നാൾവഴിയിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള കണക്കുകൾ തഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓഹരി വരവ് (വരവു കോളത്തിൽ)	10 രൂപ (ഒരു ഓഹരിത്തുക എത്രയാണോ ആ തുക) (ഇതിൽ ഒരു രൂപ കാഷ് കോളത്തിലും 9 രൂപ അഡ്ജസ്റ്റുമെന്റ് കോളത്തിലും ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം)
സർക്കാരിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റായി ലഭിക്കുവാനുള്ള ഓഹരി വിഹിതം (ചെലവു കോളത്തിൽ)	9 രൂപ (ഇല്ലെങ്കിൽ ഒരു രൂപ കഴിച്ച് ഒരു ഓഹരിയുടെ ബാക്കിത്തുക) (അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റ് കോളത്തിൽ)

സർക്കാരിൽ നിന്നും ഓരോ ത്രൈമാസങ്ങളിലും ലഭിക്കുവാനുള്ള ഓഹരി ഗ്രാന്റ് അടുത്ത മാസം തന്നെ ലഭിക്കുവാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ അവ പാസാക്കിത്തരുന്നതുമാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ബാബു ജേക്കബ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ എച്ച്. ജി. (2)32596/80

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1980 ജൂലൈ 14

സർക്കുലർ നമ്പർ 51/80

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കു അംഗത്വത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 25–5–1980–ലെ 34/80 നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സൂചനയിലെ സർക്കുലറിൽ പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് സർവീസ് സഹകരണസംഘങ്ങൾ, കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ഹരിജൻ–ഗിരിജൻ സഹകരണസംഘങ്ങൾ ഇവയിൽ അംഗങ്ങളായി ചേരുവാൻ ഓഹരിവിലയുടെ 10% മാത്രം അടച്ചാൽ മതിയെന്നും ഓഹരിസംഖ്യ പൂർണ്ണമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വരുന്ന ബാക്കി തുക ഗവൺമെന്റു ഗ്രാന്റായി

നൽകുന്നതാണെന്നും ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരുന്നു. മാത്രമല്ല, സംഘം നിബന്ധനകളിൽ എന്തൊക്കെ പറഞ്ഞിരുന്നാലും ഇക്കാര്യത്തിൽ സംഘം ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്താൽ മതിയെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ, ഏതാനും ചില സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ബൈലായിൽ "പാർട്ട് പേമെന്റ്" അനുവദിക്കുന്നില്ലെന്ന കാരണത്താൽ ഹരിജന/ഗിരിജനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിഷേധിക്കുന്ന വിധത്തിൽ അംഗത്വം നൽകുന്നില്ല എന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇത് തികച്ചും ഖേദകരമായ ഒരു വസ്തുതയാണ്. സാമ്പത്തിക, സാമൂഹിക രംഗങ്ങളിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന ഹരിജന/ഗിരിജനങ്ങൾക്ക് ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ പരമാവധി പരിരക്ഷിക്കേണ്ടതാവശ്യമാണ്. സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അവയുടെ ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിനായി വേണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ബൈലാ നിബന്ധനകൾ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ ഭേദഗതി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല, ഒരു ഓഹരിയുടെ വിലയുടെ 10% നൽകി അംഗത്വത്തിനപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ ഹരിജന/ഗിരിജനങ്ങൾക്കും പൂർണ്ണ ഓഹരി നൽകി അവർക്ക് വായ്പകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അംഗത്തിന്റെ എല്ലാ അവകാശാനുകൂല്യങ്ങളും നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ബാബു ജേക്കബ്
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

GOVERNMENT OF KERALA
Agriculture (Co-operation) Department
ORDER

G.O.MS. 473/80/AD — Trivandrum, 9th December 1980

S.R.O.No.38/81- Whereas clause (e) of sub rule (2) of Rule 16 of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969 provides that no person shall be eligible for admission as a member of a Co-operative Society, if he is a paid employee of the society or of its financing Bank or of any society for which it is the financing Bank;

And whereas there is a long standing demand from various corners of the Co-operative sector to exempt the Housing Co-operative Societies in the State from the provisions of the said clause to enable them to admit their employees as members of the said societies for making house construction loans available to them;

And whereas the Government have examined the matter in detail and are satisfied that the exemption of the Housing Co-operative Societies in the State from clause (e) of sub-rule (2) of rule 16 of the said Rules is necessary to

enable the said societies to admit their employees as members of such Societies for making house construction loans available to such employees;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by rule 181 of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, the Government of Kerala hereby exempt all the Housing Co-operative Societies in the State from the provision of clause (e) of sub-rule (2) rule 16 of the said Rules for the limited purpose of enabling them to admit their employees as members of the said Societies to make house construction loans from such societies available to them.

By order of the Governor
S.Perumal Pillai
Additional Secretary

നമ്പർ എച്ച്. ജി. (1) 63840/83 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1983 ഡിസംബർ, 28

സർക്കുലർ നമ്പർ 71/83

വിഷയം: **ഹരിജനസഹകരണ സംഘങ്ങൾ–പട്ടികജാതിയിൽ നിന്നും മതപരിവർത്തനംചെയ്ത് ക്രിസ്തുമതം സ്വീകരിച്ചവർക്ക് അംഗത്വം നല്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ഹരിജനങ്ങൾക്ക് അർഹമായ പ്രാതിനിധ്യവും പ്രയോജനവും ലഭ്യമാകുന്നില്ലെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ അവർക്കായി പ്രത്യേകം സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി. അപ്രകാരം രൂപീകൃതമായ ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് സ്പെഷൽ കംപോണന്റ് പ്ലാനിൽ പ്രത്യേകം തുക വക മാറ്റി ധനസഹായം അനുവദിച്ചുവരികയാണ്.

ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ നിയമാവലി അനുസരിച്ച് ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ഹരിജനങ്ങൾക്ക് (പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്) മാത്രമേ അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുള്ളു. എന്നാൽ, പല ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും പട്ടികജാതിക്കാരിൽ നിന്നും മതപരിവർത്തനം ചെയ്ത് ക്രിസ്തുമതം സ്വീകരിച്ചവരെ പട്ടികജാതിക്കാരായി കണക്കാക്കി അംഗത്വം നൽകി പട്ടികജാതിക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നല്കിവരുന്നതായി കാണുന്നു. പട്ടികജാതിക്കാരിൽ നിന്നും മതപരിവർത്തനം ചെയ്ത് ക്രിസ്തുമതം സ്വീകരിച്ചവർക്ക് വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യമൊഴികെ മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹതയില്ല. ക്രിസ്തുമതം സ്വീകരിച്ച പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് ചില ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ അംഗത്വം നൽകിവരുന്നതു കാരണം, സർക്കാരിൽ നിന്നും പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് നൽകി വരുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ അപ്രകാരമുള്ളവർക്കും ലഭിക്കുന്നതിന് കാരണമാകുന്നു. പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്

അവരുടേതായ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ അർഹരായവർക്ക് മാത്രം ലഭ്യമാകുന്ന കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

(1) ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും പട്ടികജാതിക്കാരല്ലാത്തവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയും പുതിയ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുമ്പോൾ പട്ടികജാതിക്കാരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്നവരുടെ അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ മാത്രം പരിഗണിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശം എല്ലാ ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും നല്കുകയും, പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പരിശോധിച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുക.

(2) പട്ടികജാതിക്കാരല്ലാത്തവർക്ക് അംഗത്വം നല്കിയിട്ടുള്ള ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ അപ്രകാരമുള്ളവർക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ഓഹരി പലിശ ഇളവ് ആദിയായ ആനുകൂല്യങ്ങളും വായ്പ മുതലായവയും നല്കേണ്ടതില്ലെന്ന് ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നല്കുകയും, പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം സംഘങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

(3) ഹരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പുതിയതായി രൂപീകരിക്കപ്പെടുമ്പോൾ പട്ടികജാതിക്കാർക്കു മാത്രമേ അംഗത്വം നല്കാവൂയെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നതോടൊപ്പം ടി സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത സംഘങ്ങൾ മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പരിശോധന നടത്തി അർഹരായവർക്ക് മാത്രമെ അംഗത്വം നല്കിയിട്ടുള്ളുവെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയും വേണം.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുവാൻ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മാരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. എം. ബാലകൃഷ്ണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G/13359/85. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 4-3-1985

CIRCULAR No. 12/85

Sub: **Prohibition of dual membership in Credit/Housing Societies instructions issued.**

Rule 27 (1) of the Kerala Co-operative Societies Rules prohibits a person from being admitted as a member of a Credit Society or a Housing Society, without

the previous sanction of the Registrar of Co-operative Societies if in the date of such application, such a person is a member of any other such credit society or housing society. Sub Rule 2 of Rule 27 stipulates that where a person has become a member of any such credit or housing society in contravention of the above provision in the Rules, such society shall remove him from membership upon a written requisition from the Registrar.

(2) The need for an administratively efficient, financially strong and economically viable primary credit society at village level has already been stressed. Steps are also under way for removing the overlapping of jurisdiction of the primary agricultural credit societies and the elimination of dual membership in such societies either by amalgamating the potentially viable societies or by liquidating the dormant ones. Reorganisation of Primary Agricultural Credit Societies by amalgamation or liquidation is a time consuming process requiring several formalities to be undergone. But dual membership resulting in multiple borrowing from more than one credit society at the same time should not be allowed to continue.

(3) All Joint Registrars are requested to initiate action to eliminate such dual memberships. They will take immediate steps to ensure that no person is allowed to continue as a member of more than one credit society or Housing society, if he is already a member of any other such Credit or housing society. A list of such persons having dual membership in each society should be got drawn up and immediate steps taken to remove him from dual membership after giving such member an option to choose the Credit/Housing Society in which he intends to continue his membership.

(4) All Joint Registrars will take immediate steps in this regard so as to ensure that all cases of dual membership are removed by 30-6-1985 and a report in the matter furnished to the Registrar by 31-7-1985.

M. Vijayanunni
Registrar of Co-operative Societies

No.CP(4) 44141/85 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 20-8-1985

CIRCULAR No. 33/85

Sub: **Disqualification of a member of a Credit Society under Rule 27 on account of dual membership-Disqualification of a member of a committee under Rule 44 of the Rules-expeditious action-instructions issued**

While considering a petition from a member of a Credit Society alleging delay in proceeding against members of the committee of a credit society on account of dual membership the petitions committee of the Legislature observed that there has been instances of undue delay in disposal of cases relating to disqualification of members of committee of societies on account of disqualification under Rule 27 and 44. While in certain cases quick action is taken others are delayed. The District Officers do not appear to follow any time schedule in this regard.

The Joint Registrars are informed that in disposing of cases of disqualification of members of a society or committee uniform procedure has to be adopted so that such cases are dealt with in a manner which does not give room for allegation of bias. Impartial and just disposal of such cases within the shortest possible time has to be ensured. The Joint Registrars should not only be impartial and just but also appear to be so. The following instructions are issued for guidance and strict compliance.

No person shall be a member of two Credit/Housing Societies under Rule 27 (1). If any person has become a member, in contravention of Rule 27 (1), of another credit/Housing Society the Joint Registrar will direct the latter society to remove such person from the membership of the society. The Joint Registrar may have to enquire into such cases to satisfy himself of the facts of the case before issuing a direction under Rule 27 (2). Such enquiry shall be made quickly and the direction issued within two months of the date on which dual membership is noticed by the Joint Registrar.

If on the date of issue of direction, as mentioned above, the person concerned happens to be a member of the committee of the society he will cease to be so. The Joint Registrars will, in such cases, issue notice under section 44 (3) to the member of the committee inviting objections, if any against declaring him as disqualified to be a member of the committee simultaneously with the directions to the society under Rule 27 (2).

Proceedings under Rule 44 of the Rules shall also be completed expeditiously. The notice to the member of the committee inviting objection, if any, against the proposed declaration of disqualification shall be issued within 15 days of receipt of intimation of alleged disqualification from the subordinate officer or a member of the society or the financing Bank. The member of the committee will be given notice to state his objections, if any, within 15 days of issue of the notice. If the member desires to be heard he shall be given the

opportunity within seven days of receipt of his written statement of objections by the Joint Registrar. The final orders disposing of the case shall be passed within 15 days of receipt of the written statement of objections or the date of personal hearing as the case may be.

The receipt of this Circular will be acknowledged.

K. V. Harikrishnan Nair
Registrar of Co-operative Societies

PROCEEDINGS OF THE REGISTRAR OF CO-OPERTIVE SOCIETIES KERALA

PRESENT: P. Prabakaran

No.G.14233/88 Trivandrum, 18-1-1989

Sub: **Co-operative Societies-Admission of the members of the Scheduled Caste/Scheduled Tribe Co-operative Societies in the Primary Agricultural Credit Societies previous sanction issued.**

Read: **1. Govt.letter No.11868/C2/87/Coop. Dated 1-12-1987.**

2. Govt.letter No.2028/A2/88/Coop.dated 21-12-1988.

ORDER

As per sub-rule (1) of rule 27 of the K.C.S. Rules, 1969 a person applying for admission as a member of any credit society (not being Land Mortgage Bank, House Mortgage Bank or Financing Bank) or a housing society shall be admitted as such member only with the previous sanction in writing of the Registrar, if on the date of such application such person is a member of any other such credit society or housing society. According to the classification of societies in the Rule 15 of the said Rules, Scheduled Caste Co-opertive Societies/Scheduled Tribe Cooperative Societies and Primary Agricultural Credit Societies such as service Coopertive Societies/Bank, Farmers Service Co-operative Banks, come under the type of “Credit Societies”. Therefore members of the Scheduled Caste Cooperative Societies/Scheduled Tribe Co-operative Societies are not eligible for membership in the Primary Agricultural Credit Societies without the previous sanction of Registrar.

The Scheduled Caste Co-operative Societies and Scheduled Tribe Co-operative Societies are primarily organised for generating employment opportunities

to their members and, therefore, these societies may not be in a position to meet the members needs relating to agriculture, etc. In the circumstances, the admission of the members of the Scheduled Caste Co-operative Societies/Scheduled Caste Co-operative Societies in the Primary Agricultural Credit Societies as members is long felt necessary. In the letters read as 1st & 2nd papers above, Government have directed to issue permissive sanction for the admission of the members of the Scheduled Castes Co-operative Societies in the Primary Agricultural Credit Societies.

In the above circumstances, sanction is accorded by invoking powers vested on me under Rule (1) of rule 27 of the K.C.S. Rules, 1969, for the admission of the members of the Scheduled Caste Co-operative Societies and Scheduled Tribes Co-opertive Societies included under item 2 (c) of rule 15 of the said Rules as members of Primary Agricultural Credit Societies such as Service Co-operative Societies/Banks and Farmers Service Co-operative Banks.

The Primary Agricultural Credit Societies shall consider application for membership of these members if otherwise they are qualified for membership.

P. Prabakaran
Registrar of Cooperative Societies

നമ്പർ സി.എൽ.റ്റി. (3) 21990/92

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 28–4–92

സർക്കുലർ നമ്പർ 16/92

വിഷയം: **പ്രാഥമികസഹകരണസംഘങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **27–4–92 ലെ 75/92/എ. പി. സി. നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.**

7–2–92 ലെ 3/92–ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം കാലാവധി കഴിഞ്ഞ സഹകരണസംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ എന്നിവയിലെ ഭരണസമിതികൾക്ക് പകരമായി ചാർജെടുത്ത അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ സംഘങ്ങളിൽ/ബാങ്കുകളിൽ പുതിയ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുന്നതിൽ വിമുഖത കാണിക്കുന്നതായും അത് കാരണമായി പ്രാഥമിക കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകളുടേയും മറ്റ് വായ്പ സഹകരണസംഘങ്ങളുടെയും വായ്പാ വിതരണത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നതായും പരാതി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

അംഗത്വം

1. അതാതു സംഘങ്ങളുടെ/ബാങ്കുകളുടെ പ്രവർത്തനപരിധിയിൽപ്പെടുന്ന ആളുകൾ അംഗമാകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് നൽകിയാൽ 7 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് മറ്റ് അയോഗ്യതകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ അംഗത്വം നൽകേണ്ടതാണ്.
2. മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം അംഗത്വം നൽകുന്നതിന് മുൻപ് അപേക്ഷകർ, സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ആവശ്യക്കാരാണെന്ന് പ്രത്യേകം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
3. വരൾച്ച നിവാരണത്തിനായി 20,000 കിണറുകളും 5000 പമ്പുസെറ്റുകളും നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യക്കാരായ കർഷകർക്ക് അംഗത്വം നൽകുന്നതിന് എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും ആവശ്യമായ നടപടി ഉടനടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ എം.റ്റി (1) 25131/92

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം 30–7–1991

സർക്കുലർ നമ്പർ 26/92.

വിഷയം: **സഹകരണ ആശുപത്രികളും ഡിസ്പെൻസറികളും അംഗങ്ങൾക്ക് റിബേറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതു, സംബന്ധിച്ചു നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സഹകരണ ആശുപത്രികളുടേയും ഡിസ്പെൻസറികളുടേയും വിവിധ പ്രശ്നങ്ങൾ പഠിക്കുന്നതിന് 28–5–1992 ൽ സഹകരണവകുപ്പുമന്ത്രി വിളിച്ചുകൂട്ടിയ സമ്മേളനത്തിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളായ വ്യക്തികളുടെ ചികിൽസാച്ചെലവിന്റെ 10%–ത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത സംഖ്യ അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും റിബേറ്റായി അനുവദിക്കുവാൻ ആശുപത്രി/ഡിസ്പെൻസറി സഹകരണ സംഘങ്ങളെ അനുവദിക്കണമെന്ന പൊതുവായ ഒരു നിർദ്ദേശം സംഘം പ്രതിനിധികൾ മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുകയുണ്ടായി. ഇപ്രകാരം ആശുപത്രി/ഡിസ്പെൻസറി സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അംഗസംഖ്യയും മൂലധനവും വർദ്ധിക്കുന്നതിനും ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ കൂടുതൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനും തദ്വാരാ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ വിപുലീകരിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമാകുമെന്നും കാണുന്നു.

മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ആശുപത്രി/ഡിസ്പെൻസറി സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളായ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും അതാത് സ്ഥാപനങ്ങൾ വിവിധ ചികിത്സാ ഇനങ്ങളിൽ വസൂൽ ചെയ്യുന്ന ഫീസിൽ റിബേറ്റ് അനുവദിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അതാതു സംഘങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക നില പരിഗണിച്ച് തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുവാൻ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. അംഗങ്ങൾക്ക് റിബേറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയമാവലികളിൽ ഭേദഗതി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

2. I pd[a] Xv1000/–രൂപ ഓഹരി എടുത്ത അംഗങ്ങൾക്കു മാത്രമേ റിബേറ്റ് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കാവൂ.

3. 1000/–രൂപ മുതൽ 5000/–രൂപ വരെ ഓഹരി എടുത്തവർക്ക് ചികിത്സാ ചെലവിന്റെ ബില്ല് പ്രകാരമുള്ള തുകയുടെ 5% റിബേറ്റ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം റിബേറ്റായ ഒരംഗത്തിന് ഒരു വർഷം അനുവദിക്കുന്ന പരമാവധിതുക പ്രസ്തുത അംഗത്തിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള ഓഹരി തുകയുടെ 10%–ൽ അധികരിക്കുവാൻ പാടില്ല.

4. ഓഹരി എടുത്ത് അംഗമായിട്ടുള്ള വ്യക്തിയുടെ ചികിൽസാ ചെലവിനുള്ള ബില്ലിനു മാത്രമേ റിബേറ്റ് അനുവദിക്കാവൂ. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയോ മറ്റു ബന്ധുക്കളുടെയോ ചികിൽസാ ചെലവിനു റിബേറ്റ് അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ല.

വി. എസ്. സെൻതിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി. 47645/96

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 13–3–97

സർക്കുലർ നമ്പർ 9/97

വിഷയം: **സഹകരണം–സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗത്വ പരിശോധന നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: **17048/96–ാം നമ്പർ ഒ.പിയിൽ ബഹു.കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ 18–11–96 ലെ വിധി.**

1969–ലെ കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ 66–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പരിശോധന വർഷത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും നടത്തണമെന്നും പരിശോധന സമയത്ത് സംഘങ്ങൾ മെമ്പർ ഷിപ്പ് നൽകിയ നടപടി പരിശോധിച്ച് ഏതെങ്കിലും അപാകത ഉണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നും ബഹു.കേരള ഹൈക്കോടതി സൂചനവിധിയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓരോ സഹകരണ വർഷത്തിന്റെ അവസാനത്തിലും മെമ്പർഷിപ്പ് വർദ്ധനയെക്കുറിച്ച് ഒരു പരിശോധന നടത്തി അവ നിയമാനുസൃതമാണോ എന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്നു ഇപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ വോട്ടർ പട്ടികയിൻമേലുള്ള ബഹുഭൂരിപക്ഷം തർക്കങ്ങളും ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധിക്കുമെന്ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതി ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ആയതിനാൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അതാത് സഹകരണ വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി തന്നെ 1969ലെ കേരളസഹകരണ നിയമത്തിലെ 66–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും ടി പരിശോധന നടത്തുമ്പോൾ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അംഗത്വം പ്രത്യേകം

പരിശോധിക്കേണ്ടതും അവ നിയമാനുസൃതമാണോ അല്ലയോ എന്നുള്ള വിവരം കുടി പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്താൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പു ടി സമയത്ത് അംഗത്വം സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശം സഹകരണ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

നളിനി നെറ്റോ, ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി. പി. (1) 26886/95 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 31–7–98

സർക്കുലർ നമ്പർ 29/98

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അംഗത്വം നേടുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നത് – സംബന്ധിച്ച്**

1969 ലെ കേരളാ സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 16 (2) പ്രകാരം ''അംഗത്വ അപേക്ഷയിൻമേലുള്ള തീരുമാനം അപേക്ഷ കിട്ടിയ തിയതി മുതൽ രണ്ട് മാസത്തിനകം എടുക്കേണ്ടതാണ്'' എന്നും വകുപ്പ് 16(3) പ്രകാരം ''ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെ അംഗത്വം നിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ മതിയായ തിരസ്ക്കരണ കാരണങ്ങളോടു കൂടി അപ്രകാരം തീരുമാനമെടുത്ത് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം പ്രസ്തുത വ്യക്തിയെ സംഘം അറിയിച്ചിരിക്കണം'' എന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അംഗത്വം നേടുന്നതിനായി അതാതു സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമാവലി വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ മേൽ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് കാലവിളംബം നേരിടുന്നതായി ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ആകയാൽ സഹകരണ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന അംഗത്വ അപേക്ഷകളിൻമേൽ അപേക്ഷാ തീയതി മുതൽ രണ്ട് മാസത്തിനകം തീരുമാനമെടുക്കുകയും, ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെ അംഗത്വ അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയാണെങ്കിൽ അപ്രകാരം തീരുമാനമെടുത്ത് പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ സഹിതം പ്രസ്തുത വ്യക്തിയെ സംഘം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യണമെന്ന കാര്യം മേലിൽ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി. (1) 5401/98

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 29–5–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 22/99

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ഭക്ഷണ ചെലവ്–നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 20–8–91ലെ 23/91–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം ലാഭത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ പൊതുയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്കു ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും മറ്റുമായി ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി പത്തു രൂപ എന്ന തോതിൽ ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിനും നഷ്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണസംഘങ്ങൾ ഈ ഇനത്തിൽ ഒരംഗത്തിന് മൂന്ന് രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിനും അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ടി നിരക്കുകൾ വളരെ അപര്യാപ്തമായതിനാൽ ഈ ഇനത്തിൽ ചെലവാക്കുന്ന തുകയുടെ തോതുകൾ വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്ന ആവശ്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. മേൽ ആവശ്യം പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ പൊതുയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്കു ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും മറ്റുമായി ചെലവാക്കുന്ന തുകയെ സംബന്ധിച്ച് സൂചന സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നു.

ലാഭത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അവയുടെ പൊതുയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനായി ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി ഇരുപത്തിയഞ്ചുരൂപ (25 രൂപ) എന്ന തോതിൽ ചെലവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. നഷ്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണസംഘങ്ങൾ ഈ ഇനത്തിൽ ചെലവാക്കുന്ന തുക യാതൊരു കാരണവശാലും ഒരംഗത്തിന് എട്ടു രൂപ (8 രൂപ)യിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ടി നിർദ്ദേശം അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

വി. പി. ജോയ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി.(1) 29351/99

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 24–9–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 33/99

വിഷയം: **സഹകരണം– സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ അംഗത്വം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്**–നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

അംഗത്വം

സൂചന: **13-3-97 ലെ ഈ ആഫീസിലെ 9/97-ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ അതാതു സഹകരണ വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി തന്നെ 1969-ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 66 പ്രകാരമുള്ള പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും ടി പരിശോധനയിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അംഗത്വം പ്രത്യേകം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എങ്കിലും സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളുടെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാതെ സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ അംഗത്വം നൽകുന്നതായി ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ അംഗത്വം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. 1969-ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 16ലെയും ചട്ടം 16 ലെയും, സംഘം നിയമാവലിയുടെയും വ്യവസ്ഥകൾക്കും, നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി മാത്രമേ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ അംഗത്വം നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.
2. നിയമാനുസൃതമല്ലാതെയും ക്രമവിരുദ്ധമായും നൽകുന്ന അംഗത്വം പരിശോധിച്ച് സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലെ ചട്ടം 16 (4) പ്രകാരം അംഗത്വം റദ്ദാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഉടനെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഇപ്രകാരം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
4. സൂചന സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

വി. പി. ജോയി ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No. G(3) 46324/69 Office of the Registrar of Co-operative Societies.
Trivandrum, 31 January 1970

CIRCULAR No. 7/70

Sub: **Nomination of Circle Officers and Unit Inspectors on the Board of Management-Instructions issued.**

It is observed that the Circle Officers and Unit Inspectors are being nominated to the Board of Management of several societies. They are also to be arbitrators and officers to carry out execution work and this would amount to a member on the Board of the society becoming the Arbitrator or the Sale Officer. It has therefore been decided that such officers need not be nominated to the Committees of societies. The Deputy Registrars are therefore informed that the nomination if any already made may be cancelled forthwith. Wherever the bye-laws provide for the nomination of the inspector or Circle Officer as ex-officio member of the Committee the societies may be advised to amend the bye-laws suitably by deleting such provision.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

PROCEEDINGS OF THE REGISTRAR OF CO-OPERATIVE SOCIETIES, KERALA

No.G3-29488/73 4th April 1975

Sub: **Co-operative Societies-Payment of travelling allowance, daily allowance and sitting fees to the members of the societies and of the committee-Fixation of Maximum Limits-Ordered.**

ORDER

According to Sub clause (5) of clause 48 of the Kerala Co-opertive Societies Rules, the Registrar shall fix the maximum rates of travelling allowances and daily allowances or sitting fees for any society or class of societies and each society may fix the rate in its own bye-laws with reference to its financial resources. Under clause 199 of the same rules, the employees of societies shall be eligible for T.A. at the same rates admissible to Government employees in accordance with the provisions of the Kerala Service Rules. In order to avoid disparity in the rates of T.A. and D.A. of employees and Committee members,

the maximum rates of T.A.and D.A. to the members of the societies and the committees are hereby fixed as the same rates admissible to the Chief Executive (Paid employee) of the society concerned under the existing rules. In the cases of societies where there are no paid employees, the committee members may draw T.A. and D.A. at the rates admissible to the lowest category of Class III officers as prescribed under the K.S.R. The sitting fee shall be equivalent to one daily allowance.

2. This order shall apply to all Co-operative institutions under the administrative control of the Registrar of Co-operative Societies other than Apex Institutions, District Co-operative Banks, Wholesale Co-operative Stores and Primary Land Mortgage Banks.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

No.G (3) 9398/75 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 24th March 1976

CIRCULAR No. 16/76

Sub: **Co-operative Societies-Government nominees on the Board of Directors of Co-operative Societies-Duties and responsibilities-Instructions-Issued.**

Under Section 31 of the Kerala Co-operative Societies Act Government or any authority specified by the Government in this behalf shall have the right to nominate certain number of members to the Committees of certain Societies in which Government have got financial interest. Accordingly nominations are made by the Deputy Registrars or Registrar or Government as the case may be. The nominated Directors stand on a par with the other Directors in the matter of their powers and responsibilities as stipulated in the Kerala Co-operative Societites Act and Rules and the bye-laws of the society concerned. They are also responsible for safeguarding the interest of Government. The following instructions are therefore issued for the guidance of the nominated Directors:-

1. The nominated Directors should familiarise themselves with their duties and functions as well as the detailed working of the society so that they may function as effective Directors apart from the Board meetings.

2. They must try to attend all the Board meetings without fail. The bye-laws of societies generally provide that no member of the Board can absent himself for the meetings of the Board of Directors for more than three or four consecutive

occasions without leave of the board. It is advisable that the Government nominees avoid such a risk.

3. In the Board meetings, decisions are taken on the basis of majority votes. In case of equality of votes, the President/Chairman or other presiding member shall have a casting vote. If any member disagrees with the majority decision it is necessary to record his dissenting views in the minutes of the Meeting.

4. It is presumably open to a Director to give a separate report to the share holders explaining the position in case there happen to be any difference of opinion between himself and other Directors concerning any of the transactions covered by the accounts intended to be submitted to the share holders (general body).

5. If he happens to be disqualified to hold the office as per provisions in the Act, Rules, bye-laws or any other law, it is the duty of a nominated director to disclose his disqualification to the society as well as to the authority which nominated him.

6. It is the duty of Board of Directors as a whole to see that the society maintains the prescribed Registers and Books of Accounts properly. This has to be ensured by insisting on monthly Receipts and Disbursement statements, quarterly Balance Sheet, periodical review of overdues etc. They are responsible for complying with the various Labour Laws, Taxation Laws and other Laws impinging on the business performance of the Society. Matters concerning investment, lending, borrowing, taking up new lines of business etc., will have to follow the lines laid down by the Act, rules and bye-laws. The responsibility of observing the requirements of the law, in all such matters is ultimately with the Board of Directors. In the matter of recruitment of employees it is necessary for each member of the Board of Directors to examine that the staff strength is in accordance with the approved pattern, that the society is financially sound to meet the additional cost, that there is really need for the appointment and that it is done after proper publication and examining the qualification and the competency of the applicants.

7. It is the duty of the Board of Directors to see that the statements and returns prescribed under Rule 33 are furnished to the Registrar within one month from the close of the Co-operative year and also to see that the annual accounts are got audited by the Auditor appointed by the Department.

8. The Government nominees should ensure that the annual General Body meetings are held in time for the purpose of considering the matters specified under section 29.

9. The mere fact that any particular function is delegated to any particular Director or employee does not mean that the Board of Directors can avoid the technical responsibility attaching to them as a unit in the eye of law.

10. Some times certain powers of the committee are delegated to a smaller body styled as sub-committee or executive committee. Even then technical responsibility remain with the Board for the Acts on omission of the Executive Committee.

11. The nominees will take instructions from the Deputy Registrar/Registrar/ Government on all important subjects on the agenda of the meeting and on all matters of policy and those affecting the financial interests of the Government, before they attend the meeting.

12. The nominees should forward to the nominating authority within 3 days of the meeting a note in important decisions, if any, taken by the Board of Directors affecting Government interest or the general interest of the society as whole, so that they may be caused to be reviewed by the appropriate authorities.

13. The nominees should go through the minutes of each meeting and if they find that there is any objectionable decision, they should record their objection in writing immediately and try to get it changed.

14. The nominees have to function as the "eyes and ears" of the Government. It is their duty to safeguard the interests of the Government in every respect.

Registrar expects strict compliance, on the part of all Government nominees, regarding the observance of the instructions issued hereby.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി. 3/34022/76

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 2 ജൂലൈ1976

സർക്കുലർ നമ്പർ 41/1976

വിഷയം: **സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ കമ്മിറ്റികളിലേക്ക് നോമിനേഷൻ നടത്തുന്നതിൽ കാലതാമസം വന്നാൽ ചെയ്യേണ്ട അനന്തര നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച്.**

കേരള സഹകരണ നിയമം 28 (1) എന്ന വകുപ്പും സംഘങ്ങളുടെ നിയമാവലിയും അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങളേയും തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുകയും ചെയ്തശേഷം മാത്രമേ സഹകരണചട്ടങ്ങളിലെ 38–ാം ചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം പ്രസിഡന്റിന്റേയും മറ്റും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് 11–6–1975–ൽ നമ്മുടെ ബഹുമാനപ്പെട്ട

ഹൈക്കോടതി ഡബ്ല്യു.എ.183/1975 എന്ന റിട്ട് അപ്പീൽ കേസിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു വിധി നൽകുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മിറ്റികളിലേക്ക് നിയമാവലി പ്രകാരമുള്ള നാമനിർദ്ദേശം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ ഉടൻതന്നെ നടത്തിക്കൊള്ളണമെന്ന് നിർദ്ദേശം 28–7–1975–ലെ ജി. 3/30462/75–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ വഴി എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരെയും അറിയിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

എന്നാൽ ഇപ്രകാരമുള്ള നാമനിർദ്ദേശം നടത്തുന്നതിന് ഒഴിച്ചുകൂടാൻ കഴിയാത്ത ഏതെങ്കിലും കാരണം മൂലം താമസം വന്നേക്കാൻ ഇടയുണ്ട്. ചില സംഘങ്ങളിലെ നിയമാവലി പ്രകാരം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടത് ഗവൺമെന്റായിരിക്കും. കൃത്യാന്തരബാഹുല്യത്താൽ ഗവൺമെന്റിന്റെ ഭാഗത്ത് ഇക്കാര്യത്തിൽ കാലതാമസം വരാൻ ഇടയുണ്ട്. ഒരു കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി തീരുന്നതോടൊപ്പം പുതിയ കമ്മിറ്റി നിയമാവലിയിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം പൂർണ്ണമായും രൂപംകൊള്ളാത്തപക്ഷം ഇതിനു കാരണം നാമനിർദ്ദേശം നടത്തുന്നതിനെടുക്കുന്ന കാലതാമസമുൾപ്പെടെ എന്തുതന്നെയായിരുന്നാലും, സംഘത്തിന്റെ ഭരണം നടത്തുന്നതിന് അധികാരപ്പെട്ട ആരും ഇല്ലാതിരുന്ന ഒരു അവസ്ഥ സംജാതമാകും. ഇങ്ങനെ ഒരു അവസ്ഥ ഉണ്ടാകാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ കടമയാണ്.

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞുപോയതുകൊണ്ട് 39-ാം ചട്ടത്തിലെ അധികാരമുപയോഗിച്ച് പഴയ കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി നീട്ടിക്കൊടുത്ത് മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥിതിവിശേഷം ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കയില്ല. ഇങ്ങനെയുള്ള പരിത:സ്ഥിതികളിൽ നിലവിലുള്ള പോംവഴി സഹകരണ നിയമം 33–ാം വകുപ്പിലെ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററെ നിയമിച്ച് സംഘത്തിന്റെ ദൈനംദിനഭരണം പുതിയ കമ്മിറ്റി നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ നടത്തിക്കുകയെന്നുള്ളതാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ടാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ടാർമാരും മേൽ പറഞ്ഞ വസ്തുതകൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G(3) 60919/76. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 1st January 1977

CIRCULAR No. 1/77

Sub: **Co-operatives-Government nominees on the Board of Directors of Co-operative Societies Duties and Responsibilities-Instructions issued.**

Ref: **This Office circular No. 16/76 dated 24-3-1976.**

In the circular cited instructions were issued for the guidance of the nominees appointed under section 31 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969.

It is hereby ordered that the instructions contained in the Circular No.16/76 dated 24-3-1976 will apply also to the nominees under section 28 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969.

V. K. Joseph
For Registrar of Co-operative Societies

CRP (5) 7538/78 — Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum 1st June 1978

CIRCULAR No. 22/78

Sub: **Teekoy Service Co-operative Bank Ltd. No. 3143 - Disqualification of Board of Directors Rule 44 of the Kerala Co-opertive Rules-Default by prized chittal or his surety applicability of Sub-Rule (1) (c) (i)**

Ref: 1. **Registrar's Circular No.2/78 CRP (2) 56011/77 dated 10-1-1978 based on G.O.Rt.3358/77/AD dated 24-11-1977.**

2. **G.O.Rt. 3388/77/AD dated 26-11-1977 (Budget on CRP (5) 56012/77 dated 31-1-1978.**

3. **Judgment in O.P.No.70/78 delivered by the honourable High Court of Kerala on 24-2-1978.**

The Circular No.2/78 dated 10-1-1978 is modified to the extent stated below based on the Judgment of the Honourable High Court on the O.P. cited. "When the prized subscriber actually commits default in the matter of payment of instalments, as provided by the bond, the position of the defaulter is that of a debtor and the amount due is to the nature of a loan".

K. Bhargavan Pillai
Joint Registrar, Co-operative Societies

No.G3-44250/78 — Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 3rd October 1978

CIRCULAR No. 45/78

Sub: **Kerala Co-opertive Societies Rules-Disqualification under Rule 44 (1) (f) Clarification issued.**

The disqualification under Rule 44 (1) (f) of the Kerala Co-operative Societies Rules is not attached in the case of Employees Co-operative Society by virtue of the second proviso to the said rule. So a member of the Employees Co-operative Society is eligible to be elected to the Committee of that society whether he is an employee of that society or any other society.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.EM.9652/79 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 25-7-1980

CIRCULAR No. 54/80

Sub: **Payment of remuneration to committee members of Societies-regarding**

It is noticed that certain Co-operative Societies in the state are paying remuneration or honorarium either to the president or Hon'ble secretary or to the other members of the committee without observing the rules laid down for the same. In many cases the remuneration or honorarium is paid monthly or annually and in few cases, without obtaining prior permission from the Department but simply on the basis of resolutions adopted by the Board of Directors of the Societies concerned. Most of the Societies are effecting the payment out of their General funds, while a few societies pay from their profits as contemplated in the bye-laws. Rule 49 of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969 permit payment of remuneration or honorarium to the members of the committee based on the extent of business done by such members with the society or on the value of services rendered by such members to the society or on such other basis as may be laid down in the bye-laws of the society for the purpose and with the approval of the Registrar. In many cases payment of remuneration or honorarium is not with the approval from the Department and hence liable to be held under objection in audit. To avoid this the following instructions are issued.

2. The Deputy Registrars should take necessary action immediately in all cases where in remuneration or honorarium is drawn without permission from the Department as per rules. They will also forward to this office requests of the Societies for sanctioning remuneration or honorarium to the members of the committee with details regarding the extent of value of services rendered by the person concerned, grounds on which request for payment of honorarium is made,

bye-law provision, working result, financial position, general working of the Societies etc. The Deputy Registrars should also give their specific suggestions on the requests from the societies for taking decision in the matter in this office.

3. The receipt of this circular should be acknowledged.

Babu Jacob
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ വി.(2) 67681/82. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1983 ജനുവരി, 3

സർക്കുലർ നമ്പർ 71/82

വിഷയം: **കോൺഫറൻസുകൾക്കും പഠനയാത്രകൾക്കും മറ്റും പ്രതിനിധികളെ അയക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

വിവിധ തരത്തിലുള്ള കോൺഫറൻസുകൾക്കും പഠനയാത്രകൾക്കും മറ്റുമായി പല സംഘങ്ങളും സംഘങ്ങളുടെ ചെലവിൽ പ്രതിനിധികളെ അയച്ചുവരുന്നതായി കാണുന്നു. പലപ്പോഴും ഇത് സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്തേക്കും ചുരുക്കം അവസരത്തിൽ വിദേശരാജ്യങ്ങളിലേക്കും ആയിരിക്കും.സഹകരണ പ്രസ്ഥാനവുമായി യാതൊരു ബന്ധവുമില്ലാത്ത സമ്മേളനങ്ങൾക്കു പോലും പ്രതിനിധികളെ അയക്കുക ഒരു പതിവായി തീർന്നിരിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ പ്രതിനിധികളെ അയക്കുന്നതുകൊണ്ട് സംഘങ്ങൾക്ക് യാതൊരു വിധ ഗുണവും സിദ്ധിച്ചുവരുന്നതായും കാണുന്നില്ല. കാലാവധി അവസാനിക്കാറായ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ ഒന്നായി പഠനയാത്രയെന്ന പേരിൽ പര്യടനം നടത്തുന്നത് സംഘങ്ങൾക്ക് അല്പം പോലും ഗുണപ്രദമായിരിക്കുകയില്ലെന്ന് മാത്രമല്ല, സംഘത്തിന്റെ മുതൽ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുകകൂടിയായിരിക്കും. ചെലവിന് തത്തുല്യമായ ഗുണം സംഘത്തിന് സിദ്ധിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന കാര്യം പലപ്പോഴും പരിഗണിക്കുന്നുപോലുമില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ അടിയന്തിരമായി ചില നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയേ മതിയാവൂ എന്ന് ബോദ്ധ്യമായിരിക്കുന്നു. ഈ വിഷയത്തിന്റെ നാനാവശങ്ങളും പരിഗണിച്ചശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. സഹകരണപ്രസ്ഥാനവുമായി ബന്ധമില്ലാത്ത സമ്മേളനങ്ങൾക്ക് സംഘങ്ങൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സംഘത്തിന്റെ ചെലവിൽ പ്രതിനിധികളെ അയക്കരുത്.
2. പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ വിദേശ രാജ്യങ്ങളിലേക്ക് പ്രതിനിധികളേയോ പഠനസംഘത്തേയോ അയക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
3. പ്രതിനിധികളെ/പഠനസംഘത്തെ അയക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ കഴിയുന്നതും ഒരാളിൽ കൂടാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും മൂന്നിൽ കൂടുതൽ പ്രതിനിധികളെ ഒരു സംഘവും അയക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്

4. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പുറത്ത് പ്രതിനിധികളെ അയക്കുന്നതിന് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടേയോ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടേയോ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പഠനയാത്രകൾക്കായി സന്ദർശനം നടത്തുന്നത് സഹകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാത്രമായിരിക്കണം. മുൻകൂർ പരിപാടി തയ്യാറാക്കി സന്ദർശിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെ ആവശ്യമുള്ളത്ര നേരത്തെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത്വച്ചു നടക്കുന്ന സമ്മേളനങ്ങളിലും പഠനയാത്രകളിലും പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രതിനിധികൾ സമ്മേളനം/പഠനം കഴിഞ്ഞു മടങ്ങിയെത്തിയാലുടനെ തന്നെ സമ്മേളനത്തെ/പഠനത്തെപ്പറ്റി വിശദമായ ഒരു റിപ്പേർട്ട് തയ്യാറാക്കി കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.വിദേശ രാജ്യങ്ങളിൽ പോകുന്ന പ്രതിനിധികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പ്രതി സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കും ബന്ധപ്പെട്ട സംഘം വഴി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ സംഘങ്ങളും ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ് ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്

കെ. എം. ബാലകൃഷ്ണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.1060/83 (v)2. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 6-1-1983

CIRCULAR No. 1/83

Sub: **Nomination to the Committee of the Co-operative Society under section 31 of the Act-Instructions issued.**

It has come to the notice of the Registrar that some of the Joint Registrars have issued orders nominating individuals to the committee of Primary societies under the provisions contained in Section 31 of the Act. Such nominations will not be in order. In the Registrar's Circular No. 9/75 of 24-1-1975 the Deputy Registrars were informed that nomination to the committee of a co-op: society coming under the administrative control of a Deputy Registrar shall be made by himself in accordance with law. These instructions will not be taken to mean that the nomination under section 31 can also be done by the Joint Registrars. Appointment of nominees of Government under section 31 shall be made, in the case of Apex societies by the Government and in the case of other societies by the Registrar under Rule 37 of the Rules. The powers conferred on the Registrar under this Rule have not been delegated to the Joint Registrars. Therefore, nomination under section 31 can be done only by the Government/Registrar.

Nomination under Section 31 is not normally done to the committees of Primary Societies. The bye-laws of the Primary Societies provide for nomination under Section 28. The Joint Registrars are competent to nominate persons to the committee of Primary Societies under section 28. In case where nomination under section 31 becomes necessary under special circumstances, the Joint Registrars, shall forward a panel of names to the Registrar after appropriate enquiry about the qualification of the persons suggested to be a member of the committee of a society.

The receipt of the Circular may be acknowledged.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.V(2)-23720/83/K.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram,12-4-1983

CIRCULAR No. 20/83

Sub: **Co-opertive Societies Rules 1969 Rule 44 (1) (c) (i) and (ii) - Disqualification when attracted-Defaulter Member remitted the dues to the Society before action is intimated.**

In Thankappan V., Deputy Registrar, Alleppey (1985 KLT 68) it has been held by the High Court a member who has become a defaulter, will incur disqualification and consequent cessation of membership even if he had paid up the accounts in default and thereby had ceased to be a defaulted, before the proceedings under clause (1) (c) of rule 44 are initiated against him. The High Court has not accepted the contention that the disqualification would be attracted only if at the time when proceedings under clause (1) (c) are initiated the member actually occupies the character of a defaulter and not if he was under the disqualification sometime before the initiation of the proceedings.

According to the High Court decision, sub-rule (2) of rule 44 prescribe the effect of supervising disqualification or a disqualification that is discovered or noticed subsequent to the election or appointment of a member of committee. Reading clause (c) (i) of sub-rule (1) together with sub-rules (2) of rule 44, a member ceases to be a member of the Committee if he is a defaulter in terms (c). Then the default occurred the cessation of the membership follows as a consequence.

(1979 KLT 818 followed 1978 KLT 887 not followed).

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.CP (4) 27979/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 4-6-1983

CIRCULAR No. 33/83

Sub: **Kerala Co-operative Societies Act, 1969 Section 32 Resignation of Nominated and other elected members-No quorum for the Committee-Whether the Registrar can proceed under Section 32 or whether he is bound to make nominations in the place of those who have resigned so as to enable the committee to function with quorum.**

Isak Abraham, President, Pampady Service Co-operative Bank Vs. Joint Registrar of Co-operative Societies, Kottayam (O.P.No.9845 of 1982) is a case where 4 elected members and two nominated members resigned their membership from the Committee reducing the membership of the committee thereafter to 5. The committee was superseded and an administrative committee was appointed. The petitioners in the above O. P.contended that it was open to Joint Registrar if Co-operative Societies to nominate two members in the place of the nominated members who resigned so that with seen members on the committee there would have been quorum for the functioning of the committee.

The Hon'ble High Court while rejecting the above contention observing as follows:

"Whether the Registrar should have at once nominated another two members instead of exercising his powers under section 33 (1) of the Act is a matter for the discretion of the Registrar in which this court would not ordinarily be justified to interfere. There is, therefore, no force in the contention that the residuary committee with the petitioner as the President should have been retained with the aid of two members which the Registrar could have nominated".

K. N. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ എച്ച്.ജി.(4) 11322/85 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1985 മേയ് 10

സർക്കുലർ നമ്പർ 22/85

വിഷയം: **ഹരിജൻ/ഗിരിജൻ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ സമിതികളിലേക്ക് ഹരിജന/ഗിരിജന വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ളവരെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

ഭരണസമിതി

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 30–9–1982–ലെ എച്ച് ജി. (4) 46388/82 നമ്പർ കത്ത്.**

ഹരിജൻ/ഗിരിജൻ സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ നിയമാവലി 19–ൽ ആദ്യ ഭരണസമിതിയിലെ പ്രസിഡന്റുൾപ്പെടെ ഒൻപതംഗങ്ങളും രജിസ്ട്രാർ നോമിനേറ്റു ചെയ്യുന്നവരായിരിക്കണമെന്നും അവരിൽ നാലുപേർ ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരായിരിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് പലപ്പോഴും സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നതുകൊണ്ട് യോഗം കൂടുന്നതിനുള്ള കോറം തികയാതെ വരുന്ന അവസ്ഥ ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടെന്നും അതിനൊരു പരിഹാരം കാണേണ്ടതുണ്ടെന്നും ഇക്കഴിഞ്ഞ ഫെബ്രുവരി മാസത്തിൽ കൂടിയ യോഗത്തിൽ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഹരിജൻ/ഗിരിജൻ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ആദ്യഭരണസമിതിയിലെ പ്രസിഡന്റുൾപ്പെടെ ഒൻപതംഗങ്ങളെയും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ നോമിനേറ്റു ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും. എന്നാൽ, അവരിൽ രണ്ടുപേർ ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരായിരിക്കും (ഭരണസമിതികളിൽ കഴിവുള്ളിടത്തോളം സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാതിരിക്കുവാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്).

ഹരിജൻ/ഗിരിജൻ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ബൈലായിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Private Colleges-teachers elected as Presidents of Service Co-op: Banks-special casual leave-for attending Board meetings/Conferences connected with banks orders issued

HIGHER EDUCATION (D) DEPARTMENT

G.O.(MS) No.178/85/H.Edn. Trivandrum, 1-8-1985

Read: 1. **G.O.M.S. 139/84/G.Edn. dt. 19-7-84.**
2. **Letter Nos.Estt. D3-32658/85 Coll.Edn. dt.9-5-85 and Estt. D1-78130/84/Coll. Edn.dt.22-6-85 from the Director of Collegiate Education, Trivandrum.**
3. **Letter No. G-23743/85/L.Dis. dt. 18-6-85 from the Registrar of Co-operative Societies.**

ORDER

Government are pleased to order that private college teachers elected as Presidents of Service Co-operative Banks will be granted special casual leave at the rate of one per month for attending Board meetings/conferences and other urgent matters connected with the Banks. Since there will be no necessity for granting such special casual leave during vacation periods, the maximum number of special casual leave that can be granted for the purpose in an year will be limited to ten.

By order of the Governor
G. Vibhukumar
Under Secretary to Government

No.G-1382/85. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 25-2-1985

CIRCULAR No. 10/85

Sub: **Management of Co-operative Societies-Constitution of Adhoc Committees-Instructions issued.**

The duties and functions to be performed, powers exercised and the responsibilities undertaken by the General Body, the Managing Committee or the Chief Executive as the case may be, are clearly defined in the bye-laws of every Society. Each of the above should be able to function within its respective jurisdiction unfettered by the other and be accountable for their actions. The duties and functions intended for the different authorities once allocated should not be encroached upon by the others. But several instances have come to the notice of the Registrar where the functions specifically reserved or the powers expressly conferred on the Chief Executive are often performed or exercised by the managing Committee or the president. Similarly delegation of powers and duties is seen resorted to so excessively as to result in a complete abdication of the powers vested in the General Body or the Committee under the provisions of the bye-laws. The General Body or the Board of Directors instead of confining themselves to broad policy matters often engage themselves in routine matters which are to be taken care of by the Chief Executive. Arrogation of such powers and duties of a petty nature by the General Body or Committees necessitate meetings of General Body and Committees too frequently to transact business which are well within the competence of the Chief Executive, causing, avoidable expenditure and delay.

2. It is also noticed that Sub-Committees of an adhoc nature are constituted for performing the functions specifically earmarked for the Board of Directors. Instances are also not rare where such Sub-Committees formed for undertaking

specific functions are allowed to continue indefinitely even after the purpose for which they are constituted has been duly served. This should not happen in the interests of healthy administration of the society.

3. It should also be ensured that the powers/duties expressly demarcated to the specified authorities, viz the General Body, Board of Directors or the Chief Executive as the case may be should be exercised/performed by the concerned authorities themselves and these powers/duties should not be delegated to or transgressed by other authorities. The Joint Registrars and Assistant Registrars (General) will see that these instructions are adhered to by the Societies strictly.

M. Vijayanunni
Registrar of Co- operative Societies

നമ്പർ ജി.51552/88

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 18-3-1989

സർക്കുലർ നമ്പർ 23/89

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ഭരണസമിതികളിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള 4-4-1988 ലെ എസ്.സി.റ്റി. 3-5692/87 നമ്പർ സർക്കുലർ.**

1987-ലെ കേരള സഹകരണ (ഭേദഗതി) നിയമം (1987-ലെ 19-ാം നമ്പർ ആക്ട്) നിലവിൽ വന്നതോടു കൂടി പ്രാഥമികതല സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതികളിലേക്ക് സഹകരണ നിയമത്തിലെ 28-ാം വകുപ്പിലെ 2-ാം പരിമിതി വ്യവസ്ഥ പ്രകാരവും 31-ാം വകുപ്പനുസരിച്ചും നടത്തിവന്നിരുന്ന നാമനിർദ്ദേശം നിർത്തലാക്കിയ പശ്ചാത്തലത്തിൽ, പിന്നോക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ മാത്രം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സംസ്ഥാനത്തെ പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിക്ക് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശംനൽകുന്നതിനും മറ്റുമായി ഭരണസമിതിയിൽ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരായ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി സംഘങ്ങളുടെ നിയമാവലിയിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തുവാൻ നടപടി കൈക്കൊള്ളണമെന്ന് സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ഇതിനെ തുടർന്ന് പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളല്ലാത്ത മറ്റു വിഭാഗത്തിൽ/ഇനത്തിൽപ്പെട്ട പല സഹകരണ സംഘങ്ങളും ഭരണസമിതിയിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി ബൈലാ ഭേദഗതി അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചു വരുന്നുണ്ടെന്ന് പല ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഈ ആഫീസിലേക്ക് എഴുതി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം ബൈലാ ഭേദഗതി അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണോയെന്നും, ആണെങ്കിൽ അവ

പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണമെന്നും ഈ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതി ബൈലായിലെ വ്യവസ്ഥ കൾക്കനുസൃതമായി അതാതു സംഘത്തിന്റെ പൊതുയോഗം സംഘടിപ്പി ക്കേണ്ടതാണെന്ന് 1969–ലെ കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ 28–ാം വകുപ്പിലെ (1)–ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതിനാൽ, സംഘങ്ങളുടെ ബൈലായിൽ ആയതിനു വ്യവസ്ഥയുണ്ടെങ്കിൽ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ നിയമപരമായ തടസ്സമില്ല. എന്നാൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സഹകരണതത്വങ്ങളനുസരിച്ച് ജനാധിപത്യ മാനേജ്മെന്റിൽ അധിഷ്ടിതമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതിനാൽ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുമ്പോൾ പൊതുയോഗത്താൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ നിർണ്ണായകമായ സ്വാധീനത്തിനും മേധാവിത്വത്തിനും കോട്ടം വരാത്ത വിധത്തിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്. മാത്രമല്ല എല്ലാതരം സംഘങ്ങളുടേയും ഭരണസമിതികളിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട ആവശ്യവുമില്ല. ചില പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയിൽ മാത്രമേ ഇത്തരം അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട ആവശ്യം വരുന്നുള്ളു.

മേൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ സമിതികളിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന പൊതു മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കു നൽകുന്നു.

1) സംസ്ക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലോ അതുപോലെ തന്നെ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനും നടത്തിപ്പിനും സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം അനിവാര്യമായിട്ടുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട സംഘങ്ങളിലോ ഭരണസമിതികൾ രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരെ അത്തരം സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നു കാണുന്നുവെങ്കിൽ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരെ ഇപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതികളിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ സംഘങ്ങളുടെ ബൈലയിൽ വ്യവസ്ഥ കൊണ്ടു വരാവുന്നതാണ്.

2) എൻ.സി.ഡി.സി. തുടങ്ങിയ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കു സാമ്പത്തിക സഹായവും മറ്റും നൽകുമ്പോൾ ആ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ താൽപ്പര്യം സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകിയതിനുള്ള വ്യവസ്ഥക്കനുസൃതമായും സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം പുരോഗമിക്കുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലേക്കായി ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നു നിഷ്ക്കർഷിക്കാറുണ്ട്. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഈ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് സാമ്പത്തിക കാര്യ വിദഗ്ദ്ധരെ/ മാനേജ്മെന്റ് വിദഗ്ദ്ധരെ/ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരെ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതികളിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളായി ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതിലേക്കായി ബൈലായിൽ വ്യവസ്ഥ കൊണ്ടുവരാവുന്നതാണ്.

ഭരണസമിതി

3) വ്യവസായശാലകളിലും അതുപോലെ വളരെയധികം ജീവനക്കാരും തൊഴിലാളികളും പ്രവർത്തിയെടുക്കുന്ന എസ്റ്റേറ്റുകളിലും മറ്റും ജീവനക്കാരുടെ / തൊഴിലാളികളുടെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ ലാക്കാക്കി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനും പുരോഗതിക്കും വേണ്ടി വ്യവസായശാലയുടെ/എസ്റ്റേറ്റിന്റെ മാനേജ്മെന്റ് കാര്യമായ സാമ്പത്തികവും ഭരണപരവുമായ സഹായങ്ങളും ചെയ്യുമ്പോൾ മാനേജ്മെന്റിന്റെ സാമ്പത്തികവും അല്ലാത്തതും ആയ താൽപ്പര്യം സംരക്ഷിക്കുന്നതിലേക്കായി മാനേജ്മെന്റിന്റെ പ്രതിനിധികളെ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളായി ഭരണസമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി ബൈലായിൽ വ്യവസ്ഥ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്നതാണ്.

4) മുകളിൽ ഒന്നു മുതൽ മൂന്നുവരെയുള്ള ഖണ്ഡികകളിലെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് സംഘങ്ങളുടെ ബൈലായിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഭരണസമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുമ്പോൾ അതാതു സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയിൽ പൊതുയോഗം തെരഞ്ഞെടുത്ത ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ നിർണ്ണായക മേധാവിത്വത്തിനു യാതൊരു കോട്ടവും തട്ടാത്ത വിധത്തിൽ ആയിരിക്കണം എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം നിർണ്ണയിക്കുന്നത്. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണവും എക്സ് ഒഫിഷ്യോ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണവും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം 2:1 എന്നതിൽ നിന്നും അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഉദാഹരണത്തിനു മൊത്തം 9 അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു സംഘത്തിന്റെ ഭരണസമിതിയിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം യാതൊരു കാരണവശാലും 3–ൽ കൂടുതലായി നിശ്ചയിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

5) മുകളിൽ 1,2 ഖണ്ഡികകളിലെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങൾ സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ, തദ്ദേശീയ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാന/ദേശീയ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ വിദഗ്ദ്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരോ അല്ലെങ്കിൽ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളവരോ തന്നെ ആയിരിക്കണമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ വേണം സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതികളിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ബൈലാ ഭേദഗതി രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകളോ സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകളോ പരിഗണിക്കേണ്ടതെന്നും എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരെയും അറിയിക്കുന്നു.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G./8971/89 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 3-6-1989

CIRCULAR No. 32/89

Sub: **Co-operative Societies-Disqualification for membership of Committee-Judgement of High Court in O.P. 4465/88-Further instructions issued on the basis of the decision of High Court.**

In the Kerala Co-operative Societies Rule, 1969, there was a Rule, Viz. Rule 44 (1) (m), which read as follows:

"44 (1) No member of the society shall be eligible for being elected, or appointed as a member of the Committee of the Society under section 28 if he:-
(m) has been a member of the Committee for two consecutive terms (whether for the full term of each committee or only for part of the terms of both or any one of them) and a period of two years has not elapsed from the date of expiry of the latter of such term, unless he obtains previous exemption from the Registrar".

The above said clause (m) of sub-rule (1) of rule 44 was omitted from the K.C.S. Rules, 1969 by SRO No.16/81 published in Kerala Gazette No.1 dated 6-1-1981, with the bonafide intension that services of experienced and expert non-official co-operators are made available to the co-op: societies uninterrpted so that the affairs of co-op: societies are managed efficiently. Even though the statutory provision regarding this disqualification has been omitted, the byelaws of some societies still contain the analogus provision to the effect that a member of the society shall not be eligible for being elected or appointed as a member of the committee of the society under section 28 if he has been a member of the committee for two consecutive terms (whether for the full term of each committee or only for part of the term of both or any one of them) and a period of two years has not elapsed from the date of expiry of the latter of such term, unless he obtains previous exemption from the Registrar to stand for election. The Honourable High Court had occasion in O.P. No.4465/1988 to examine the legal validity of such provisions in the byelaws of societies in the backgroundof the omission of corresponding provision in clause (m) of sub rule (1) of Rule 44 of KCS Rules, 1969 by SRO No 16/81. The excerit of para 5 of the Judgement dated 5-8-1988 on O.P. 4465/1988 (M.Raghava Kurup Vs. Joint Registrar, Kottayam) is reproduced below:

"5. The byelaws of a co-operative society, like the Articles of Association of a company, constitute contract not only between the society and its members but also bertween the members interse. They are binding between the members and govern their mutual relationship and rights inter as vis-à-vis the affairs of

the society (Shiv Omkar V.Basidhar AIR 1956 Bom. 459). They rule the internal management, business or administration of the society (Co-operative Central Bank Ltd. V.Additional Industrial Tribunal AIR 1970.S.C.245 and Garad V.Nasik Merchants Co-operative Bank Ltd AIR 1984 SC 192) The provision contained in section 28 of the Act and Rule 44 of the Rules have given effect to this principle Sub section (1) of Section 28 which provides for the appointment of the committee of a co-operative society directs the general body of the society to constitute the committee in accordance with its byelaws and to entrust the management of its affairs to such committee sub section (2) of section prescribes certain disqualifications for appointment as, or for being, a member of the Committee. Rule 44, framed under section 109 (2) (XIV) of the Act, enumerates further disqualifications for membership of the committee. Inter alia clause (j) of sub rule (1) makes a member ineligible from such membership if he is disqualified under any "other" provision in the byelaws of the society. The byelaws may therefore add heads of disqualification which are not otherwise found in section 28 (2) or Rule 44 (1) or to put it differently, a person may be disqualified under the bye-laws even though he may not be disqualified under section 28(2) or Rule 44(1). This is in accord with the proposition earlier mentioned that the byelaws constitute a contract between the members, and that the terms and conditions of their interse relationships as got forth in the byelaws should bind them. The byelaws govern so long as they are not inconsistent with the Act or the Rules".

In the background of the above decision, the Honourable High Court in the present case held that the byelaws that no person shall be a member of the managing committee for more than three consequtive terms except with the special sanction of the Deputy Registrar (now Joint Registrar) is authorised by Rule 44 (1) (j) and it is not inconsistant with the Act or with the Rules.

In the light of High Court's Judgement that the byelaws of a Co-operative Society may add heads of disqualification which are not otherwise found in section 28(2) or Rule 44 (1) and that it is authorised by Rule 44 (1) (j), steps have to be taken to amend byelaws suitably by those co-operative societies the byelaws of which restrict the continued membership of a member in the committee for more than two consecutive terms without the previous sanction of Registrar.

All the Joint Registrars may therefore, examine the bye-laws of co-operative societies and give directions to those co-operative societies to amend their byelaws suitably so that the intention of Government in omitting clause (m) of sub rule (1) of Rule 44 is achieved.

P. Prabhakaran
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ എം.പി. (2) 43842/93 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1–6–1995

സർക്കുലർ നമ്പർ 10/95

വിഷയം: **സഹകരണവകുപ്പ് പ്രാഥമിക വിപണന സംസ്ക്കരണ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഹോണറേറിയം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.**

സൂചന: **വിവിധ പ്രാഥമിക വിപണന സംസ്ക്കരണ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റുമാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച നിവേദനങ്ങൾ.**

പ്രാഥമിക വിപണന സംസ്ക്കരണ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റുമാർക്കും ഇതര വിഭാഗം സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് നൽകിവരുന്ന രീതിയിൽ ഹോണറേറിയം അനുവദിക്കണം എന്നുളള നിവേദനങ്ങൾ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി. ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും പ്രാഥമിക സഹകരണ വിപണന സംസ്ക്കരണ സംഘങ്ങളിലെ എല്ലാ ക്ലാസുകളിലും പെട്ട പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഹോണറേറിയം അനുവദിക്കുന്നത്, അവരുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയനുസരിച്ച് ശരിയായിരയക്കുകയില്ലെന്ന വിലയിരുത്തലിലാണ് എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുളളത്. എന്നിരിക്കിലും ക്ലാസ് 1 വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രാഥമിക സഹകരണ വിപണന സംസ്ക്കരണ സംഘങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് ഹോണറേറിയം അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും കണ്ടെത്തുകയുണ്ടായി.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കേരള സഹകരണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 49 പ്രകാരം ക്ലാസ് 1 വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രാഥമിക സഹകരണ വിപണന സംസ്ക്കരണ സംഘങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് അതാതു സംഘങ്ങളിലെ ബൈലാ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രതിമാസം പരമാവധി 750 രൂപാവരെ ഹോണറേറിയമായി നൽകാൻ അനുവദിച്ച്കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു. ടി സംഘങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് സംഘം ആസ്ഥാനത്തേയോ 8 കിലോ മീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലോ ഏർപ്പെടുന്ന ജോലികൾക്ക് ഡി.എ.ക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

മിന്നി മാത്യു
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ എം.പി. (2) 43842/93. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1–6–1995

സർക്കുലർ നമ്പർ 11/95

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–പ്രാഥമിക വിപണന സംസ്ക്കരണ സംഘങ്ങളിലെ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ സിറ്റിംഗ് ഫീസിന്റെ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.**

ഭരണസമിതി

സൂചന: ഈ ഓഫീസിലെ 63/87–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശം.

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പ്രാഥമിക വിപണന സംസ്ക്കരണ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ സിറ്റിംഗ് ഫീസിന്റെ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു. നിലവിലുള്ള നിരക്കുകൾ നിർണ്ണയിച്ചിട്ട് ദീർഘ കാലം കഴിഞ്ഞതുകൊണ്ട് നിരക്കുകൾ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കണ മെന്ന ആവശ്യം പ്രാഥമിക സഹകരണ വിപണന സംസ്ക്കരണ സംഘങ്ങളിലെ ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഉയർന്നുവരികയുണ്ടായി. മറ്റ് വിവിധതരം സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ഭരണസമിതിയംഗങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ പരമാവധി സിറ്റിംഗ് ഫീസ് കേരള സഹകരണസംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ 48 ഉം 17 ഉം ചട്ടങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരമുപയോഗിച്ച് താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്ലാസ് (സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 80–ാം വകുപ്പും ചട്ടം 182ഉം പ്രകാരം)	സിറ്റിംഗ് ഫീസിന്റെ നിരക്ക് പ്രതിദിനം
1	75 രൂപ
2	50 രൂപ
3	40 രൂപ
4	30 രൂപ

ഓരോ സംഘവും ചട്ടം 48, ഉപചട്ടം 5 ൽ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം സംഘങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക ശേഷി കണക്കിലെടുത്ത് മേൽ പറഞ്ഞ നിരക്കുകളിൽ കവിയാതെയുള്ള "സിറ്റിംഗ് ഫീസ്" നിശ്ചയിച്ച് ബൈലായിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

മിന്നി മാത്യു
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.HV (1) 15847/95. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 13-7-95

CIRCULAR No. 19/95

Sub: **Co-operatives-primary Housing Co-operative Societies-Fixing of the Maximum rates of travelling allowances, daily allowances and sitting fees to the members of the Board of Directors of the primary Housing Co-operative Societies under rule 48 (5) of the KCS Rules 1969 - Regarding.**

Ref: **Letter No.2 / w / 94-95 / plg / dated, 2-12-1994 from the Managing Director, Kerala State Co-operative Housing Federation.**

The Sub-rule (5) of the rule 41 of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, empowers the Registrar of Co-op: Societies to fix the maximum rates Of travelling allowances, daily allowances or sitting fees for any Society, or class of Societies. May Primary Housing Co-operative Societies requested to revise the maximum rates of travelling allowances, daily allowances and sitting fees payable to the members of the Board of Directors of the said societies on a par with those rates existing and applicable to the identical Co-operative institutions taking into account the increase in the travelling expenses, rise in the index of the cost of living etc. The Kerala State Co-operative Housing Federation Ltd. also has conveyed its views vide resolution No.6 dated, 21-11-1994. The matter has been examined in detail.

In the circumstances, in modification of the existing circulars instructions in this regard, the following maximum rates of travelling allowances, daily allowances, and sitting fees are fixed for the primary Housing Co-operative Societies by virtue of the powers conferred on the undersigned under sub-rule (5) of the rule 48 of the KCS Rules, 1969.

Sl.No.	Item	Types of primary Housing Co-operative Societies According to financial position	Maximum rates fixed under rule 48 (5) of the KCS Rules 1969
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Travelling Allowances	All Primary Housing Co-operative Societies	i) Rs. 1.00per KM for road journey in special conveyance ii) Ist class railway farefor journey in train
2	Daily Allowances	All Primary Housing Co-operative Societies	Rs. 40/- per day for halt
3	Sitting Fees	1 Primary Housing Co-perative Societies having loan outstanding above Rs.1 crore aginst members	Rs. 75/- per sitting per day
		2 Primary Housing Co-perative Societies having loan outstanding upto Rs.1 crore aginst members	Rs. 50/- per sitting per day

All the Primary Housing Co-operative Societies may fix the rates of travelling allowance, daily allowance and sitting fees and incorporate the same in their bye-laws, if necessary, by making necessary amendment, as stipulated in sub rule (5) of rule 48 of the KCS Rules 1969.

Minnie Mathew
Registrar of Co-operative Societies

No.G 40338/95 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 9-11-95

CIRCULAR No. 28/95

Sub: **Co-operative Department-General-Government nominees in the Board of Directors of various Co-operative institution important Board decision to bring to the notice of Government-instruction-issued**

Ref: **Government letter No. 5993 / C3 / 95 / Co-op: dated, 12-10-95**

It has come to the notice of Government that the Director Board of a Co-operative Society has taken an important decision involving foreign collaboration without the knowledge of Government, although one of the Director Board member was a Government nominee. If only the Government nominee had brought the agenda item to the notice of Government or the Registrar of Co-operative Societies and sought for advice on the stand to be adopted by him on the issue at the Board meeting, such an embarrassing situation could have been avoided.

In order to avoid such situation in the future, all Government Officers whose nominees in the Board of Directors of various Co-operative institutions are directed to ensure the Government interest sufficiently safeguarded while taking decision in such important matters, which are likely to cause disturbances to Government policies and standing orders. Therefore the Government nominees should take up such agenda items with Government and when the same comes up for discussion at the Board Meeting. If there is delay in getting the Government advice, the item may be got deferred till the Government takes a policy decision thereon.

All Joint Registrars are requested to bring the content of matter to all officers who are now functioning as Government nominee in the board of Directors of Co-operative Institutions.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

നമ്പർ എം.പി.(5) 46659/97 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം

സർക്കുലർ നമ്പർ 30/97

വിഷയം: **സഹകരണവകുപ്പ്–സഹ.സംഘങ്ങളിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലും ഇതര സബ് കമ്മിറ്റികളിലും ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ അല്ലാത്തവർ പങ്കെടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണനടത്തിപ്പ് കൂടുതൽ സുഗമമാക്കുന്നതിനായി നിയമാനുസരണം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ബൈലാ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും മറ്റ് വിവിധ സബ് കമ്മിറ്റിയുടെയും യോഗങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർ മാത്രം പങ്കെടുക്കണമെന്നും അർഹമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റാമെന്നും വ്യവസ്ഥയുള്ളപ്പോൾ ചില സംഘങ്ങളിൽ അവിടെ നടക്കുന്ന വിവിധങ്ങളായ എല്ലാ യോഗങ്ങളിലും ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്കു പുറമെ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ മിക്കവരും പങ്കെടുക്കുന്നതായും ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ടി.എ., ഡി.എ., സിറ്റിംഗ് ഫീസ് തുടങ്ങിയ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും പറ്റുന്നതായും രജിസ്ട്രാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതു പ്രോത്സാഹജനകമായ ഒരു പ്രവണതയല്ലാത്തതിനാൽ ആയതു നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതാവശ്യമാണ്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വിഷയങ്ങളിൽ അനുഭവജ്ഞാനമുള്ളവരുടെ വിദഗ്ദ്ധാഭിപ്രായങ്ങൾ ആരായാൻ അഥവാ ഉപദേശം ലഭ്യമാക്കാൻ പ്രത്യേക അതിഥികളായി ആരെയെങ്കിലും ക്ഷണിച്ചാൽ അവർക്ക് ആനുകൂല്യം നിയമാനുസൃതം നൽകുന്നതിൽ അപാകതയില്ലെങ്കിലും അതൊരു പതിവാക്കി അവരെ ക്ഷണിക്കുന്നതും ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതും ശരിയായ നടപടിയായി കാണാൻ കഴിയുകയില്ല.

മേൽ വിവരിച്ച കാര്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ഉൾപ്പെടെ സംഘത്തിൽ ബൈലാ വ്യവസ്ഥക്കനുസൃതമായി നിയമാനുസരണം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ സബ് കമ്മിറ്റികളിലും ബന്ധപ്പെട്ടവർ മാത്രമേ പങ്കെടുക്കാവൂ.

2. അനുഭവജ്ഞാനമുള്ളവരും വിദഗ്ദ്ധരേയും സംഘത്തിന്റെ ഉത്തമ താൽപ്പര്യവും, ആവശ്യകതയും കണക്കിലെടുത്ത് വിശിഷ്ഠാതിഥികളായി ക്ഷണിച്ചാൽ അവർക്ക് അർഹമായ ആനുകൂല്യം നൽകാമെങ്കിലും ആയതു പതിവാക്കാതിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഷീലാ തോമസ്, ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

NO CB(4) 36585/99 Office of the Registrar of Co-operative societies
Thiruvananthapuram, 26-4-2000

CIRCULAR No.19/2000

Sub: **Kerala State Co-operative Bank/District Co-op: Banks/Kerala State Co-operative Agricultural and Rural Development Bank/ Primary Agricultural and Rural Development Banks/Urban Banks/ Primary Credit societies (Agricultural and Non Agricultural Credit Societies)-payment of T.A., D.A. and sitting fees to Board of Directors-Honorarium to Directors-Revised rates fixed-Regarding.**

Ref: **1. Proceedings No.CB (1) 41859/97/Rdis. Dated, 21-10-98 of Registrar of Co-operative Societies.**

2. Circular No.57/93 dated, 18-9-1993 of Registrar of Co-operative Societies.

3. Circular No.14/95 dated, 20-6-95 of Registrar of Co-operative Societies.

4. Circular No.27/96 dated, 7-11-1996 of Registrar of Co-operative Societies.

5. Circular No.56/93 dated, 14-9-93 of Registrar of Co-operative Societies.

6. Proceedings No.CLT (3) 15642/98 dated, 22-6-99 of Registrar of Co-operative Societies.

7. Request dated, 2-8-99 of the Kerala Urban Co-op: Banks Federation.

8. Request dated, 20-11-98 of the Kerala Primary Co-op: Societies Association.

9. Request of the Management of Primary Agricultural and Rural Development Banks.

As per references read as 1 to 6 above, the rates of T.A., D.A. and sitting fees payable to the members of the Board of Directors and honorarium to the President of the Kerala State Co-op: Bank, District Co-operative Banks, Kerala State Co-operative Agricultural and Rural Development Bank, Primary Agricultural and Rural Development Banks, Urban Co-operative Banks and Primary Agricultural and non Agricultural Credit societies were fixed.

Requests have been received vide reference 7,8 and 9 above, to enhance the present rates paid towards TA, DA and sitting fees of the members of the Board of Directors and honorarium of Presidents.

After examining the matter in detail and considering the fact that the present rates were fixed long ago the maximum rates of TA, DA and sitting fees payable to the President and members of the Board of Directors and honorarium of the President, of Kerala State Co-operative Bank, District Co-operative Banks, Kerala State Co-op: Agricultural and Rural Development Bank, Primary Agricultural and Rural Development Banks, Urban Banks and Primary Credit Societies including Agricultural and Non Agricultural and composite Credit Societites in the State are revised and refixed under Rule 48 (5) and Rule 49 of KCS Rules 1969, as detailed in the annexure appended to this circular. The revised rates will take effect from 1-4-2000

K. Chandrasena Prasad
Additional Registrar (Consumer)
In charge of Registrar of Co-operative Societies

No.CB(4)36585/99 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 26-6-2000

CIRCULAR No.35/2000

Sub: **Revision of T.A., D.A., Sitting fee and Honorarium to president of Co-operatives fixed-Modification ordered**

Read: **This office circular No. 19/2000 dated 25-4-2000.**

As per the circular cited the T.A. rates in respect of the Urban Banks were revised. Subsequently it has come to the notice that the revised rate is below the rates already in existence. Therefore the T.A. rates in respect of the Co-operative Urban Banks are modified as shown below.

1.	Banks having Working Capital of Rs. Two Crores and above	:	Rs. 1.50 per km.
2.	Banks having Working Capital of less than Rs. Two Crores	:	Rs. 1.00 per km.

These rates will take effect from 1-4-2000. The circular cited above will stand modified to the above extend.

Chandrasena Prasad
Additional Registrar (Consumer)
In charge of Registrar of Co-operative Societies

ANNEXURE APPENDED TO CIRCULAR NO. 19/2000

ANNEXURE I

	Kerala State Co-op: Bank	Dist. Co-op: Bank	Kerala State Co-op: Agrl. & Rural Dev. Bank	Primary Agrl. & Rural Dev. Bank	URBAN BANK						PRIMARY CREDIT SOCIETIES INCLUDING AGRL. / NON-AGRL. & COMPOSITE CREDIT SOCIETIES						
					Spl. Grade	Class I	Class II	Class III	Class IV	Class V	Spl. Grade	Class I	Class II	Class III	Class IV	Class V	Class VI
DA.	150-	150-	150-	125-	125-	100-	90-	80-	70-	70-	125-	100-	90-	80-	70-	60-	60-
TA. Rate/km	2.50	2.50	2.50	1.50	0.80	0.70	0.70	0.70	0.70	0.70	0.80	0.70	0.70	0.70	0.70	0.70	0.70
Sitting Fee per day	200-	175-	200-	150-	125-	125-	100-	90-	80-	70-	125-	125-	100-	90-	80-	70-	70-
Honorarium to President/ mensum	4000-	3250-	4000-	2500-	2000-	1500-	1300-	1100-	1000-	800-	2000-	1500-	1300-	1100-	1000-	800-	600-

K. Chandrasena Prasad
Additional Registrar (Consumer)
In Charge of Registrar of Co-operative Societies

No.G3/7505/72. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 14th August 1972

CIRCULAR No.38/72

Sub: **Supersession of committee of Co-operative Societies and appointment of Administrators/Special Officers-Supervision and control over the Administrators/Special Officers-Instructions issued.**

Administrators in the Co-operative Institutions are appointed under section 32 or section 33 of the Kerala Co-operative Societies Act. The duties and powers of the Administrators so appointed are laid down under subsections 4 and 5 of section 32 and subsections (2) and (3) of Section 33. The Administrator shall subject to the control of the Registrar and to such instructions as he may from time to time give, have power to exercise all or any of the functions of the Committee or of any Officer of the society and take all such actions as may be required in the interest of the society.

2. It is however observed that very often the departmental officers appointed as Administrators do not take up seriously the duties and responsibilities of such Administrators. Very often the Circle Officers and the Deputy Registrars also fail to exercise adequate control over the Administrators or to give them proper guidance.

3 In respect of societies whose committees have been superseded under section 32 the rectification of defects or the revival of the society is the main item of work for the Administrator. As soon as the Administrator takes charge, an action programme should be drawn up and got approved by the Deputy Registrar. In order to watch the implementation of the action programme and progress in the rectification work or in the revival of the society the administrator should submit to the Deputy Registrar every month a report on the rectification of defects irregularities or shortcomings pointed out in the supersession orders, and the progress in the implementation of the action programme. The Deputy Registrars should obtain such reports promptly and issue monthly review pointing out the extent to which defects have been rectified and the action to be taken. Copies of reviews on the rectification reports should be submitted by the respective Deputy Registrars to the concerned Joint Registrars in head Office for information.

4. In the case of the Administrators appointed under section 33, their main task will be the constitution of a proper committee within the specified period.

They are also responsible for the proper management of the society and for carrying on all its functions efficiently till the management is restored.

5. The Administrator is also the Chief Executive of the society. It is difficult to prescribe clear guidelines regarding the role of the Administrator as it depends upon the nature of work of the society. He should therefore see that his actions are aimed at the best interest of the society. Particular care should be taken in the matter of employment of funds and to avoid unnecessary expenditure. In these matters his action will be the guidelines for the committee that follow and any unwise or irregular action on the part of the Administrator is likely to have serious repercussions on the future working of the society.

6. It is observed that some of the Officers do not examine the question of future management of the societies, whose committees are under supersession, sufficiently in advance of the expiry of the period of supersession. In some cases the proposals for extension of period are received after the period of supersession has actually expired. The Deputy Registrars should take up the matter sufficiently early and send up their proposals at least a fortnight before the expiry of the period of supersession. Where there is no necessity for extending the period action should be taken sufficiently early to elect a new committee in accordance with the rules so as to take up the management on the expiry of the period of supersession.

7. It is further observed that superseded societies are not inspected periodically by the Circle Officers and Deputy Registrars before the restoration of normal management of the respective societies. The Deputy Registrars are therefore requested to see that regular Inspection is done invariably in respect of all superseded societies The inspecting Officers may be the Circle Officers in respect of lower categories of Administrators but the Deputy Registrars should also inspect all societies under supersession at least once in every quarter. Any irregularity or wanton negligence on the part of the Administrator should be severely dealt with.

8. The Administrators are subject to the usual disciplinary control as in Government service even while acting as Administrators. They should consult the Deputy Registrars before taking important policy decisions of far reaching importance and by effecting the financial position of the society. In case of urgency they can meet the Deputy Registrar and discuss matters.

9. By superseding the committee of a society the department takes up the responsibility for its proper management. The Registrar therefore trusts that all Officers will bestow special care on the societies under supersession and show to the public how the Department is interested in restoring proper management in the case of bad and dormant societies.

T. R. Sankara Pillai
Registrar of Co-operative Societies

No.G.(3) 7503/72 Office of the Regstrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 28th May 1975

CIRCULAR No.40/75

Sub: **Co-operative Department-Establishment-Departmental Officers appointed as part-time Administrators in Co-operative Societies under section 32 and 33 of the Kerala Co-operative Societies Act-Sanction of remuneration guidelines-Issued.**

Ref: **G.O.Rt.No. 1568/74/AD dated 5-7-1974.**

In their order cited, above, Government have accorded permission under Rules 46 and 47 of the K.S.R. Part I, for the officers of the Department appointed as Part-time Administrators in Co-operative Societies to receive additional remuneration from the societies subject to the condition laid down in Rule 48 Part I, K.S.R. and subject to the condition that the additional remuneration should not exceed 20 per cent of their basic pay. The following instructions are issued for the guidance of the Deputy Registrars.

1. According to the G.O. the quantum of additional remuneration is to be fixed by the Registrar with reference to the financial position of the society/ Societies concerned and the extent of work or volume of transaction. Government have been addressed for orders permitting the Deputy Registrar to sanction remuneration to the admininstrators appointed by them under Section 33 of the Act. In respect of Administrators appointed under section 32, the remuneration will be sanctioned by the officer who issues the order under section 32.

2. Generally appointment of Administrator under section 33 is made for failure on the part of the Committee to conduct election in time. In such cases, the primary responsibility of the Administrator will be to arrange for conducting election as early as possible. Normally the term of the Administrator in such cases shall not exceed three months.

3. No remuneration shall be paid in respect of the following types of societies.

(i) Harijan Co-operative Societies.

(ii) Defunct Societies coming under Audit Classification 'D'.

(iii) Societies with working capital below Rs.10,000.

In respect of item (iii) remuneration may be allowed with the special sanction of the Registrar, taking into consideration, the man days spent, progress achieved during the period, nature of work and responsibilities etc.

4. Payment will be made only once in six months or after the entire period is over, whichever period is shorter.

5. Before sanctioning the remuneration, as assessment of work done by the Administrator should be conducted. The following factors should be taken into account for sanctioning additional remuneration.

(i) Action taken by the Administrator for Collection of overdues.

(ii) Recovery of long, pending items of assets such as suspense items, Value of deficit stock, objected payments etc.

(iii) Rectification of defects pointed out the audit, inspection, Supersession notice etc.

(iv) General progress made by the society during the period and the General Financial Position of the Societies.

(v) Business turnover, increase in membership, Share Capital deposits etc.

6. In all cases the maximum limit of 20 per cent of the basic pay need not be allowed. This will be regulated as follows:-

(i) Societies liable to pay Audit fee of Rs. 2000 and above 20 per cent.

(ii) Societies liable to pay Audit fee of Rs.1000 and above 15 per cent.

(iii) Other Societies but below Rs. 2000 10 per cent.

7. If the same officer functions as Administrator in more than one Society the total remuneration payable by all the societies together will be subject to a maximum of 20 per cent of the basic pay and it shall be apportioned among the societies concerned on the basis of their working capital/Business turn over.

8. For the purpose of Calculation of remuneration 15 days and above will be treated as one month and below 15 days will be omitted.

9. All societies managed by Administrator/Administrators shall invariably be inspected by the Assistant Registrars/Deputy Registrar at least once in six months

and immediately after the period of Administrator is over. All Societies in which Assistant Registrars work as Administrators shall be inspected by the Deputy Registrar himself.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സഹകരണ വകുപ്പ്–1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 32,33 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം പാർട്ട് ടൈം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി നിയമിക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് പ്രതിഫലം അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സഹകരണം (എ) വകുപ്പ്

ജി. ഒ. (ആർ. ടി.) 73/86/ സഹകരണം. തിരുവനന്തപുരം, 1–5–1986

പരാമർശം: 1. **15–7–1984–ലെ ജി. ഒ. (ആർ. ടി.) 1568/74/എ. ഡി. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്**
2. **11–12–1985–ലെ സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാരുടെ ജി. 37224/84 –ാം നമ്പർ കത്ത്**

ഉത്തരവ്

1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 32,33 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം പാർട്ട് ടൈം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി നിയമിക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കുള്ള അധിക പ്രതിഫലം സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തോതിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് അനുവദിച്ചു കൊടുക്കുവാൻ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരം നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ് .കെ. ഭാനുദാസ്
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

നമ്പർ ജി. 19568/86. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 16–5–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 14/86

വിഷയം: **1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 32,33 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ പാർട്ട് ടൈം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി നിയമിക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ തൽസംബന്ധമായ പ്രവർത്തികളെ പരിശോധനക്കു വിധേയമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ

സൂചന: 1. **ഈ ആഫീസിലെ 28–5–1975–ലെ 40/75–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ (സർക്കുലർ പുസ്തകം വാല്യം 1–ൽ 31–ാം പേജ് കാണുക)**

2. **15–2–1986–ലെ (ആർ.റ്റി.) 173/86/ സഹകരണം നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.**

ഒന്നാം സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിൽ 1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 32,33വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പാർട്ട് ടൈം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കു അനുവദനീയമായ അധിക പ്രതിഫലം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ചും, അവരുടെ തൽസംബന്ധമായ കൃത്യ നിർവ്വഹണം വിലയിരുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ചും, നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. കൂടാതെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററോ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരോ ഭരണം നടത്തിവരുന്ന എല്ലാ സംഘങ്ങളിലും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ കുറഞ്ഞത് ആറു മാസത്തിൽ ഒരിക്കലും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററുടെ സേവന കാലാവധി അവസാനിച്ച ഉടനെയും പരിശോധന നടത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സംഘങ്ങളിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ അവരുടെ കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തില്ലെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുന്ന തോടൊപ്പംതങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനമാനങ്ങൾ ദുർവിനിയോഗം ചെയ്തു സംഘത്തിന്റെ നാനാമുഖമായ താൽപ്പര്യങ്ങൾക്കു ഹാനിയും കോട്ടവും വരുത്തുന്നില്ലെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനു കൂടിയാണ് മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പരിശോധന നടത്തണമെന്നു നിഷ്ക്കർഷിച്ചിരുന്നത്. എന്നാൽ പല അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറൻമാരും/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പരിശോധനകൾ നടത്തിവരുന്നില്ലെന്നു എന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. രണ്ടാം സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം പാർട്ട് ടൈം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററൻമാരായി സംഘങ്ങളിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ അധിക പ്രതിഫലം അനുവദിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ജില്ല ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറൻമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന സ്ഥിതിക്കു ഒന്നാം സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പരിശോധന വീഴ്ച കൂടാതെ നടത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത വർദ്ധിച്ചിരിക്കുകയാണ്.

മേൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഒന്നാം സൂചനപ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരിശോധന വീഴ്ച കൂടാതെ കർശനമായും നടത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഒന്നുകൂടി ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.എസ്സ് (5) 26187/91

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 7–2–1992

സർക്കുലർ നമ്പർ 6/92

വിഷയം: **സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘങ്ങൾ– അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ/ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മറ്റിയെ നിയമിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. കൊല്ലം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ 15–5–91–ലെ സി.എസ് 1969/91 നമ്പർ കത്ത്.**

2. സർക്കാരിന്റെ 3–9–91ലെ 7871/സി 1/91/സഹ: നമ്പർ കത്ത്.

സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ യഥാസമയം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് പല സംഘങ്ങളുടെയും ഭാരവാഹികൾ താൽപ്പര്യം കാണിക്കാറില്ലായെന്നും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ യഥാസമയം വകുപ്പു ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ആവശ്യപ്പെട്ടാലും യുക്തമായ പ്രതികരണം ഉണ്ടാകാറില്ലെന്നും ഈ സാഹചര്യങ്ങളിൽ സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മറ്റിയെ നിയമിക്കേണ്ടിവരുന്നുവെന്നും സൂചന ഒന്നിലെ കത്തിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടറെ സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ പാർട്ട് ടൈം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററൻമാരായി നിയമിക്കുന്നത്, ഇൻസ്പെക്ടറൻമാരുടെ ജോലി ഭാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ഉദ്ദിഷ്ടഫലം ലഭിക്കാതെ വരുമെന്നും, സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ ശമ്പളം പറ്റുന്ന ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ ഭരണത്തിൻകീഴിൽ വരുന്ന സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം സ്തംഭിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നതെന്നും, വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആവശ്യമായ പാഠപുസ്തകങ്ങളും നോട്ടുപുസ്തകങ്ങളും യഥാസമയത്ത് ലഭ്യമാകാതെ വരുന്നുണ്ടെന്നുള്ളതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭരണസമിതിയില്ലാത്ത സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ (പരമാവധി ആറ് മാസം) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തണമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ടി സ്ക്കുളിലെ പ്രധാന അദ്ധ്യാപകനെ പാർട്ട് ടൈം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായോ, അല്ലാത്തപക്ഷം പ്രധാന അദ്ധ്യാപകൻ ഉൾപ്പെടുത്തി സഹകരണ നിയമം 33 (1) (ബി) (ii) അനുസരിച്ച് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മിറ്റിയേയോ നിയമിക്കാവുന്നതാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു. അതോടൊപ്പം സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ യഥാസമയം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതുമാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G.8888/92. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 14-2-1992

CIRCULAR NO. 9/92

Sub: **Co-operative Department-Administrators appointed under section 28 of the KCS Act-Instructions.**

Ref: **Ordinance No.3 of 1992 Kerala Co-operative Societies (Amendment) - Ordinance 1992.**

As per ordinance No.3 of 1992 published vide Government Notification No.2476 / Leg. B2 / 92 / Law dated 7-2-1992 amendments have been made to sections 21, 28 A, 33 and 89 of the KCS Act. According to the amended provision of section 28 the committee of a Co-operative society which has completed 3 years or more at the commencement of the ordinance (7-2-1992) shall cease to be in existence. Registrar is to appoint new committee consisting not more than 3 members or one or more administrator/administrators who need not be a member or members of the society to manage the affairs of the society for a period not exceeding 6 months as may be specified in the order which period may at the discretion of the Registrar and for reasons to be recorded in writing, be extended from time to time, so however, that the aggregate period shall not in any case exceed one year or till the new committee enters upon office, which ever is earlier. Accordingly administrators have been and are being appointed to manage the affairs of such societies where the term of the committee have been ceased as per the provisions of the amended section 28 of the Act.

In the above circumstances the following instructions are issued.

(1) The administrators appointed under section 28 of the KCS Act, should not take any policy decisions or make any appointments in such societies. However in extreme contingencies if the appointments are found inevitable specific prior sanction from Registrar shall be obtained through the Joint Registrar.

(2) It may also be noted that the Administrators appointed under section 28 have not been specifically authorised to nominate either himself or any member of the society to be its delegate in the other society.

The Joint Registrars will bring the above instructions to the notice of the Administrators and report compliance immediately.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.Fin.(2) 36124/92 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 18-2-1993

CIRCULAR No.7/93

Sub: **Payment of Travelling Allowances to the part time Administrators of Co-op: Societies-Instructions issued-**

T.A. and D.A. of the Department Officers who are appointed as Part time Administrators of Co-operative societies for journey made by them in connection with the affairs of the society, will be met by the societies concerned. Part time Administrators will claim their T.A.subject to the following conditions:-

(a) Monthly claims of T.A. for journeys under taken exclusively for the affairs relating to the society may be prepared separately and claimed after getting counter signature of the concerned controlling officers (This is to avoid clubbing the claim of other journeys performed for Government purpose with those of societies).

(b) The controlling Officers who countersign the bills should ensure that total of the claims from society and Government do not exceed the monthly/ quarterly ceiling fixed by Government as per G.O.(P) 448/92/Fin. Dated 7-7-1992 and also subject to the rules and conditions laid down in Part II, Travelling Allowances of Kerala Service Rules.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative societies

No.G.6231/93. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 26-3-93

CIRCULAR No. 19/93

Sub: **Co-operative Department-Administrators appointed under section 33 of the Kerala Co-operative Societies Act-Instructions-Regarding.**

Consequent to the amendment to Section 33 of the K.C.S. Act. 1969, the administrators appointed under the above section can continue in office only for a maximum period of 1 year. The intention of the legislative by amending this section is to ensure that the management of the societies, where administrators are appointed under section 33 in order to avoid administrative vacancies, is

handed over to the elected board at the earliest. But some cases were brought to the notice of the undersigned where the elections are not conducted to the committees of such societies, within the maximum time limit of one year, and as a result the terms of administrators had to be extended for a further period of six months, by the Government.

In the circumstances the Joint Registrars are requested to ensure that the administrator/administrators appointed under section 33 of the KCS Act, take steps to conduct election and to hand over charge to the elected committees within the time prescribed by the statute. Further Government can not be moved to exempt such societies from the provisions of section 33 in order to extend the term of the administrators beyond the maximum term of 1 year without unavoidable reasons.

In the cases of Societies wherein administrators are continuing and if the working of any of such societies are dormant/defunct the Joint Registrars shall take immediate steps to revive the working of such societies, if revival is possible, or else to wind up the affairs of the societies within the time limit.

The Assistant Registrars of the Taluks and the Joint Registrars of the District should ensure that the above directions are scrupulously complied with, and any lapse in complying the statutory provisions and the directions will be viewed seriously, and concerned departmental officers will personally be responsible for their lapses in complying the statutory directions.

All the Joint Registrars should acknowledge the receipt of the circular.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ 37967/97.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 6–9–1997

സർക്കുലർ നമ്പർ: 21/97

വിഷയം: **സഹകരണം–സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ അഡ്മിനി സ്ട്രേറ്റർ മാരുടെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പി ക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സൂചന: **1. 8–6–94 ലെ ഈ ആഫീസിലെ ജി.6231/93 നമ്പർ പുറത്തെഴുത്ത്.**

2. 13–12–94 ലെ സർക്കാരിന്റെ 11842/സി 1/94/സഹ . നമ്പർ കത്ത്.

3. 10–1–95 ലെ ഈ ആഫീസിലെ സി.പി.(3) 38415/94 നമ്പർ കത്ത്.

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരുടെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതുവരെ വച്ചുതാമസിപ്പിക്കാതെ കാലേകൂട്ടി അയച്ചുതരേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശം സൂചനകൾ പ്രകാരം ആവർത്തിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനങ്ങൾ പലതും സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വളരെയേറെ കാലതാമസമുണ്ടാകുന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ കാലതാമസമുണ്ടാകുന്ന പ്രോപ്പോസലുകൾ സർക്കാരിലേക്കയക്കുന്നതിനും സർക്കാരിൽനിന്നും സമയബന്ധിതമായി ഉത്തരവുകൾ ലഭിക്കുന്നതിനും പ്രയാസം നേരിടുന്നു. ഇതു നിർബന്ധമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

ആയതിനാൽ സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണവകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരുടെ ഭരണ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കേണ്ടിവരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ടി കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം വ്യക്തമായ ശുപാർശയോടുകൂടി കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു രണ്ടുമാസം മുൻപെ അയച്ച് തരേണ്ടതാണ്. കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ മുന്നുമാസത്തിനകം നിയമാനുസൃതം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും കർശനമായി നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കെതിരെ കർശനമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. ചന്ദ്രസേനപ്രസാദ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജു വഹിക്കുന്ന
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

No.VC(2) 42302/80 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 25-7-1981

CIRCULAR No.35/81

Sub: **Election to Committees of Co-operative Societies-notice for convening the General Body for election is essential-instructions issued.**

Ref: **Circular No.87/76 dated 28-12-1976**

While disposing an appeal petition challenging the validity of an election in Appeal No.2/80 the Kerala Co-operative Tribunal observed that the violation of the mandatory provision of convening a general body meeting for the election is fatal to the validity of the election. The reference was relating to the conduct of an election to the committee of a society where notice calling for the general body meeting had not been issued by the society. Section 29 (1) (b) of the K.C.S. Act enjoins that a general body meeting shall be held for purpose of election of the members of the committee. Such a meeting has to be called for by the issue of notice by the society as laid down in its bye-laws. The noncompliance of this provision of law in procedure for election vitiates the entire proceedings and hence the election would not be valid. Accordingly the Tribunal allowed the appeal setting aside the election challenged before it as per its judgement dated 15-9-1980.

In Circular No.87/76 dated 28-12-'76, under directive No.8 it was required that a copy of the resolution convening the general body meeting should also be sent along with the intimation of election to be sent by the Returning Officer under Rule 35 (3) of the K.C.S. Rules. This method of intimation is not considered sufficient or valid to be a notice issued by the society calling for a general body meeting. It is therefore necessary that a separate notice calling for the general body meeting for the election is issued by the society as is usually required for convening general body meetings as per bye-laws apart from instruction issued by the Returning Officer under Sub-Rule 3 (a) of rule 35 of K.C.S.Rules. The notice may be signed by the Secretary or person designated in this regard as per bye-laws. To avoid unnecessary extra expenditure in this regard, this notice may be sent along with the intimation to be sent by the Returning Officer.

Directive No.8 in the above said circular is accordingly modified as under:

"8 - After the publication of the final list the Returning Officer shall issue intimation under Rule 35 (3) of the K.C.S. Rules along with the notice of the

society convening the general body meeting for purpose of election to all voters included in the final list" (this may be issued on such a way as to give an interval of at least 15 days between the date of issue of such intimation and the date of poll).

The Circular cited is modified to this extent.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ 49288/91

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 7-7-1982

സർക്കുലർ 29/82

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണ സമിതികളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി വരുന്ന ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണ സമിതികളിലേക്ക് നടക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് നിയന്ത്രണരഹിതമായി ചെലവുകൾ നടത്തിവരുന്നതായി ഏതാനും ദൃഷ്ടാന്തങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ വീടുകളിൽനിന്നും കൊണ്ടുവരുന്നതിനും തിരികെ കൊണ്ടാക്കുന്നതിനുമുള്ള ടാക്സിക്കൂലി, പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് അനധികൃതമായി നൽകുന്ന അലവൻസ് തുടങ്ങി വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി ഭീമമായ തുകകൾ ചില സംഘങ്ങൾ ചെലവു വരുത്തുന്നുണ്ട്. ചെലവുകൾ അനധികൃതമാണെന്നുള്ളതിനു പുറമെ ഇത്തരത്തിലുള്ള ചെലവുകൾക്ക് യഥാർത്ഥത്തിലുള്ള വൗച്ചറുകൾപോലും സൂക്ഷിക്കുവാൻ സംഘങ്ങൾക്കു കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇത്തരത്തിലുള്ള ചെലവുകളുടെ തുകകൾ എല്ലാം കൂടി തെരഞ്ഞെടുപ്പു ചെലവു എന്ന് കാണിച്ച് സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട അതേ വൗച്ചറാണ് സംഘങ്ങളിൽ പലപ്പോഴും സൂക്ഷിച്ചു കാണുന്നത്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള അനാവശ്യമായ ചെലവുകളും വീഴ്ചകളും യാതൊരു കാരണവശാലും അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

1. തെരഞ്ഞെടുപ്പിനു നിയോഗിക്കുന്ന റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നിയമാനുസരണം അനുവദനീയമായ പ്രതിഫലം മാത്രമേ നല്കാവൂ. പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരായോ മറ്റോ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സംഘത്തിൽനിന്ന് യാതൊരു പ്രതിഫലവും സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു

2. തെരഞ്ഞെടുപ്പിനോട് അനുബന്ധിച്ച് യാത്രകൾക്ക് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കോ മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കോ സംഘത്തിന്റെ

ചെലവിൽ ടാക്സി ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് നിയമാനുസരണം ലഭിക്കുന്ന യാത്രപ്പടിക്കു മാത്രമേ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു.

3. തെരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ ചെലവുകളും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവ് എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ തന്നെ കാണിക്കേണ്ടതും കണ്ടിജന്റ് എക്സ്പെൻഡിച്ചർ, പലവക ചെലവുകൾ, പ്രിന്റിംഗ് ആന്റ് സ്റ്റേഷനറി തുടങ്ങി വിവിധ ഹെഡുകളിലായി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധമായ ചെലവുകൾ കാണിക്കുന്ന നടപടി അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. മറ്റെല്ലാ വൗച്ചറുകളെയും പോലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധമായ വൗച്ചറുകളും യഥാർത്ഥത്തിൽ പണം പറ്റുന്ന ആൾ തന്നെ ഒപ്പിട്ടിട്ടുളളവയായിരിക്കണം. അപ്രകാരമല്ലാതെ വരുത്തുന്ന ചെലവുകൾക്ക് സംഘത്തിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദികളായിരിക്കും.

5. സംഘം പരിശോധനക്കും ആഡിറ്റിലെ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകൾ കർശനമായും പരിശോധിക്കുകയും എന്തെങ്കിലും അപാകതകൾ ഉണ്ടെന്നു കാണുകയാണെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട് മേലധികാരിക്ക് ഉടൻ തന്നെ നല്കേണ്ടതും അതിൻമേൽ ഉചിതമായ നടപടികൾ മേലധികാരികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുവാൻ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവ ലംഘിക്കുന്നവരുടെ പേരിൽ കർശനമായ ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

കെ. എം. ബാലകൃഷ്ണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ.വി.(2) 43355/83.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം. 20–9–1983

സർക്കുലർ 50/83

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പർ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ അച്ചടിക്കുന്നതു–സംബന്ധിച്ച്.**

കേരളാ സഹകരണചട്ടം–35 (3) പ്രകാരം ബാലറ്റ് കടലാസിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങളും, അതിന്റെ ക്രമീകരണത്തെപ്പറ്റിയും വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ, ബാലറ്റ് കടലാസുകൾ ഏതു ഭാഷയിലാണ് അച്ചടിക്കേണ്ടതെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല. അതിനാൽ, പല സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളും ഇംഗ്ലീഷ്

ഭാഷയിൽ ബാലറ്റ് കടലാസുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതായും, തൻമൂലം സാധാരണ മെമ്പർമാർക്ക് പരസഹായമില്ലാതെ വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ ബുദ്ധിമുട്ടു നേരിടുന്നതായും രജിസ്ട്രാറുടെ ദൃഷ്ടിയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട് ഇത്തരം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും, തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഈ സ്റ്റേറ്റിൽ ഒരു ഏകീകൃത സ്വഭാവം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുമായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന ബാലറ്റ് കടലാസുകൾ സാധാരണഗതിയിൽ മലയാളഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. എന്നാൽ, മലയാളഭാഷക്കു പുറമേ മറ്റൊരു ഭാഷ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും മനസ്സിലാകത്തക്ക വിധത്തിൽ മലയാളഭാഷക്കു പുറമേ ആ ഭാഷ കൂടി ബാലറ്റ് കടലാസുകളിൽ ഉപയോഗിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ചട്ടം 35 (3) പ്രകാരം, ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ എല്ലാം കൃത്യമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ടോയെന്നു ബാലറ്റ് കടലാസുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുവാൻ റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർമാരും സഹകരണസംഘങ്ങളും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. എം. ബാലകൃഷ്ണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.V(2) 61563/83.K.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum. 31-10-1983

CIRCULAR No. 57/83

Sub: **Election-election to the Board of Directors of Societies-Instructions issued.**

Conduct of election to the Board of Directors of Co-op: is an important responsibility of departmental officers. The Returning Officers are primarily responsible for conducting election strictly in accordance with Rule 35 of the Rules. The mandatory provisions of the Rules will have to be adhered to strictly. There have been instances where the Returning officers erred in complying with the provisions of the Rules in full resulting in avoidable litigation and consequent problems to the societies and department. This has to be avoided. Apart from the Rules, the rulings from the Court are also available for guidance to the officers. They are requested to post themselves with up-to-date information regarding election so that on no account an election is set aside for reasons of

effective procedure adopted or failure to go by the provisions of the rules. The Joint Registrars may discuss the rules and the rulings of the Court in the monthly conferences so that all will be well informed of the statutory requirements. They may also be informed that cases of negligence will be treated as an act of in-discipline and dealt with accordingly.

Apart from adhering to the rules and the procedure, the Returning Officers have to be impartial. It will be necessary not only that they are strictly impartial but also appear to be so in the eyes of persons concerned in an election while bonafide mistakes will be understandable. Any partisan action on the part of the Returning Officers will be taken serious note of and dealt with accordingly. Adverse comments from the Court particularly regarding partisan attitude of the Returning Officer will entail in disciplinary action.

Sd/-
For Registrar of Co-operative Societies

No.V2-66508/83 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 28-11-1983

CIRCULAR No.62/83

Sub: **Co-operative societies Rules, 1969 (Kerala)**

Ref: **Rule 35 (3) (p) whether once election is stopped by the Returning officer it can be continued from the stage at which it was stopped.**

As per clause (p) of sub-rule (3) of Rule 35 of the Kerala Co-operative Societies Rules, the Returning Officer shall have power to stop the polling under certain circumstances. But the Rule is silent as to from where the election process should again be started when the polling or the election process is stopped by the Returning Officer. The view hither to adopted was that the election process once stopped cannot be continued from the stage at which the election was stopped but it has to be resumed afresh. Now the Kerala High Court by a Division Bench decision in Abubaker Vs Kunhavaran and others (1983 K.L.T.995) has held that once the election is stopped by the Returning Officer under Rule 35 (3) (p) it can be continued from the stage at which it was stopped.

In the above decision the High Court has held as follows:

"Rule 35 (3) (P) provides for stopping the polling and this may be done at any stage of the polling. It is on the satisfaction that it is not possible to take the poll.

The power to stop the polling is not a power which enables him to efface what has already been done. The power of cancellation is different from the power of stopping. When something is cancelled what has already been done is effaced. The rule contemplates stopping because polling cannot go further on account of certain circumstances until a situation arises where the obstruction or obstacle is removed. Necessarily therefore by its very character stopping of a polling does not mean that what has been done would be rendered ineffective. Even from the point of view of expediency this would be a proper approach for otherwise the election will have to commence over and over again if only there is an attempt again and again to create some trouble or obstruction. The incentive for creating such obstruction would be more if the effect of such obstruction is to nullify whatever has been done by way of polling. Apart from that on the plain meaning of the rule it is proper to treat stoppage as one which for the time being operates to discontinue the polling so that it may be continued again. If it could be continued the very fact that it is continued would show that it could be taken up from the stage at which it was stopped. In the context of the rules it is not possible to read the words "stop the polling" to mean that whatever has been done is also nullified".

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No V2-30266/84. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 5-6-1984

CIRCULAR No. 30/84

Sub: **Co-operative Societies Rules 1969-Rules 26 and 35-Those who are enrolled within 30 days prior to date of issue of Notice for general body meeting if entitled to get themselves included in the list of members to be prepared under rule 35 (3) (b) and exercise the right to vote.**

In Bhaskaran Vs.Returning Officer (1984 KLT 488) a question has come up for consideration before the Hon'ble High Court as to whether persons who are enrolled within 30 days prior to the date of issue of Notice for general body meeting is entitled to get themselves included in the List of Members to be prepared under Rule 35 (3) (b) and exercise the right to vote. The High Court has held that in view of the mandatory provision contained in rule 26 of the Rules the persons enrolled within 30 days prior to the date of issue of notice for the general body meeting shall not have the right to be included in the list of members to be prepared or the right to vote at the general meeting.

The High Court in the above decision has stated as follows.

"There is absolutely no legal basis for the argument that because rule 35 (3) (b) requires the committee in office to prepare the List of Members qualified to vote at the general meeting as it stood on a day 30 days prior to the date fixed for the poll, the society would be at liberty to enrol members upto that date, and therefore, those who were enrolled within 30 days prior to the date of issue of the notice for the general meeting also would be entitled to get themselves included in the List of members to be prepared under rule 35 (3) (b) and also to exercise the right to vote. If that is the position, the provisions contained in rule 26 of the rule would have Little or no meaning. It is wrong to assume that merely for the reason that rule 35 (3) (b) requires the committee in office to prepare and submit a list of members as it stood on a day 30 days prior to the date fixed for the polling, all the members who are purported to have been enrolled prior to that date, including those who had been so enrolled within 30 days prior to the date of issue of the notice for the general meeting, would have a right to member ship and right to vote at the election. It is significant to note that the requirement under Rule 35 (3) (b) is the preparation of a list of members qualified to vote at the election; and there could be no doubt that those persons who are excluded by the operation of the provisions contained in rule 26 from claiming right to vote at the election, could not claim the right to get themselves included in the list of members to be sent by the committee in office to the Returning Officer.

Rule 26 relates to the time limit within which members are to be admitted by the society, and rule 35 (3) (b) relates to the preparation of the list of members qualified to vote to be supplied to the Returning officer. It appears to be illogical to conclude that the direction in rule 35 (3) (b) to prepare the list of qualified members as it stood on a particular day would enable the society to go on enrolling members till that day, and that every member purported to have been so enrolled would have the right to member ship and the right to vote at the election. In view of the mandatory provision contained in Rule 26 of the Rules the persons enrolled within 30 days prior to the issue of notice for the general meeting would not in any event be entitled to be included in the list of members to be prepared; it is only the members who are qualified to vote who are to be included in the said list; and Sub rule (2) of rule 26 is specific that members enrolled during the prohibited period would not be entitled to the right to vote.

M. Vijayanunni
Registrar of Co-operative Societies

No.G.41858/87. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 11-10-1987

CIRCULAR No. 49/87

Sub: **Kerala Co-Operative Societies Rules, 1969 Rule 35 (3) (a)-Not ultra vires of section 104 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969. The terms 'Notice' and 'intimation' - Meaning and distinction-Decision of High Court Communicated.**

While disposing of the writ petition in Kunhikrishnan Vs.Secretary Nadapuram Service Co-operative Bank Ltd. (1987 (1) KLT 201) the Hon'ble High Court of Kerala has held that there is no inconsistency between Rule 35 (3) (a) and Section 104 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969. The relevant extract of the judgement in the above writ petition is reproduced below for information and guidance.

"The term 'notice', which has received judicial interpretation in diverse contexts, connotes something more concrete than a mere disclosure or intimation. (See the observation of Lord Robertson in Clough V.Samul, (1905) A.C.442 at 449). Parke B.stated in Burgh V.Legge.8.L.J.Ex 258 that 'notice' is a direct and definite statement of a thing, as distinguished from supplying materials from which the existence of such thing may be inferred. The case law would indicate that in the background of a serious impact on valuable rights of parties, the term 'notice' has been associated with direct, specific and definite intimation effectively given. It is unnecessary to labour upon the generalities in different legal fields and together some guiding material when the enactment question itself gives internal aides to get at the moorings and direction.

A perusal of the provisions of the Kerala Cooperative Societies Act will show that a notice as such is visualised in contexts where consequences of a serious nature are involved. A notice in writing is to be given to members when a resolution is passed to change the form or extent of liability. (See S.11). Notice is required in the context of amalgamation transfer of assets, liabilities and division of societies (S.14), appointment of new committee or administrator (S 33), enforcement of charge (S.75) and proceedings before the Tribunal by way of revision or review (Ss.84 and 85). Reference to notice occurs in Rule 18 (Expulsion of member), Rule 35 (3) (g) (withdrawal of candidature), Rule 67 (Reference of disputes), Rule 71 (application for enforcement of charge), Rules 74, 76, 78, 79, and 81 (procedure for execution of decision, award or

order etc.), Rules 129, 155, 157, 167 and 169 (Election of members of the Circle Cooperative union and a allied matters), S.33 (b) dealing with appointment of new committee or administrator. Rule 9 (procedure regarding amendment of bye-laws), Rule 76 (intimation of the place, day and hour of sale in execution proceedings) and Rule 129 (c) (Election of members to circle Cooperative Union), employs the term 'intimation'. It is thus evident that in relation to the election, (which no doubt involves a serious matter as regards the exercise of franchise, by a member) the legislature has contemplated a less rigorous provision, which combines fairness with practicality. It is in that context that the rule subtly speaks only of intimation and only on 'intimation' being given. A certificate of posting is insisted upon to ensure that intimation in relation to election has been given. Ordinarily and in the absence of any foul play or deceitful means any member to whom the initiation of the election is sent by a letter under certificate of posting, would get such intimation. That would be fair enough procedure. If in relation to such an election, actual service is insisted upon, it may virtually result in an undue delay in, if not altogether a defeat of, the election process. It would therefore appear that the legislature and the rule making authority have consciously made a distinction between notice and intimation, depending upon the context in which information on an aspect has to be disclosed. In that view of the matter there is no inconsistency between Rule 35 (3) (a) and S.104 of the Act".

K. J. Thomas
Additional Registrar (Credit)

No.CP(1) 30056/91. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 21-8-1991

From

The Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram.

To

All Joint Registrars.

Sir,

Sub: **Co-op. Department-Election to Co-op. Societies Observation of the Hon'ble High Court in O.P.No.5248/89Y—Reg.**

Ref: **Nil**

The Hon'ble High Court of Kerala, while delivering judgment in O.P.No.5248/89-Y observed that the Returning Officers appointed to conduct election to the Co-operative Societies, and the authorities should scrupulously

follow the statutory responsibilities entrusted to them, and the election to the co-operative societies must be conducted in a fair manner, ensuring that some do not gain undue advantage over others.

The court contended the conduct of the Returning Officer, in the captioned O.P. in giving three days time with holidays intervening, cannot be appreciated, and held that every statutory functionary must realise the responsibilities and should act fairly. The court voiced that the Returning Officer should have allowed more time to inspect draft voters list for raising objections if any stupefying rights by mechanisation cannot be experienced. The Returning Officer should also have passed specific orders on the representations made by the petitioners. The Hon'ble Court also held that the competent authority well to ensure in future that there is at least a gap of 30 live days between the publication of the draft voters list and the election and after publication, at least a weeks time should be available for raising objections. Otherwise there should be 20 days time between the last day for scrutiny of nomination paper and the election fixed. The Hon'ble High Court on that by hurrying through a time frame, often rights are rendered ineffective. In several cases by a process of hustling through warily or unwarily objects as sometimes muffled.

In this respect all officers and the department are requested to see that all statutory provisions in the Kerala Co-op.Societies Act and rules framed thereunder and the time schedule mentioned above are strictly followed while performing the duties of Returning Officers.

Yours faithfully
For Registrar of Co-op.Societies

നമ്പർ സി.പി.(3) 28018/91.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം 29-1-1992

സർക്കുലർ നമ്പർ 7/92

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ-തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച ചെലവുകൾ-നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സംസ്ഥാനത്തിലെ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ള ചെലവുകൾ ക്രമാതീതമായി വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതായും, ഇക്കാര്യത്തിൽ ചിലവയിലെങ്കിലും ക്രമക്കേടുകൾ നടക്കുന്നതായും, പരാതികൾ ലഭിക്കുകയും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തിയ അന്വേഷണത്തിൽ ചില സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെയെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകൾ അതിഭീമമായി

തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതായി ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അച്ചടി, ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കുള്ള ബത്ത, ഭക്ഷണച്ചെലവ് തുടങ്ങിയ ഇനങ്ങളിലസണ് കൂടുതൽ തുകകൾ ചെലവഴിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടുകൾ അനിയന്ത്രിതമായി ചെലവ് ചെയ്യുന്നതു നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കാണുന്നതിനാൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കേരള സഹകരണചട്ടം 1969, ചട്ടം 35 (3) (ഐ)–ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർക്ക് ബാലറ്റ് പേപ്പർ അച്ചടിക്കുന്നതിന് അധികാരമില്ലാത്തതാണ്. എന്നാൽ ചില സ്ഥാപനങ്ങളെങ്കിലും ഇതിന് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യം രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. യാതൊരു കാരണവശാലും, ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ അച്ചടി, റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർമാർ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതും ടി ചുമതല സംഘങ്ങളെ തന്നെ ഏല്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾക്ക്, മതിയായ ജീവനക്കാരെ മാത്രമേ നിയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളു. ആവശ്യത്തിൽ കൂടുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ യാതൊരു കാരണവശാലും നിയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അാത്രമല്ല, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലിക്ക് നിയുക്തരായിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ ഉള്ള റ്റി.എ., ഡി.എ. മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം വാങ്ങുന്ന തുകക്ക് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർ ഒന്നായി വൗച്ചർ നൽകുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതും തുക കൈപ്പറ്റുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വൗച്ചർ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

3. കൂടാതെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെയും മറ്റ് ചെലവുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സംഘം വഹിക്കുവാൻ നാടുള്ളതല്ല.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും ബന്ധപ്പെട്ടവർ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനു വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എന്നിവർക്കെതിരെ കർശനമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കു ന്നതാണെന്നും ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു. ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ / ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ /അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും, തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ആണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി. 29369/92.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 16–6–1992

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ,
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: **സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച്**

സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണസമിതികളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് തീയതിയും സമയവും സ്ഥലവും തീരുമാനിച്ച് വരണാധികാരികളെ നിയമിക്കണമെന്ന ചില സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ തീരുമാനത്തിൻമേലും അപേക്ഷയിൻമേലും ഭരണപരമായ കാരണങ്ങൾ മാത്രം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി, ചില ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ വരണാധികാരികളെ നിയമിക്കാതിരിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. കമ്മിറ്റികളുടെ കാലാവധി പരമാവധി 3 വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ, മൂന്നുവർഷ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് 60 ദിവസത്തിനു മുൻപായി നിയമാനുസൃതം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുകയും പ്രസ്തുത തീരുമാനം നിയമാനുസൃതം ലഭിക്കുകയും ചെയ്താൽ പ്രസ്തുത തീരുമാനത്തിന്റെ സാധുത പരിശോധിച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതും അങ്ങനെ ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട ശേഷം വരണാധികാരിയെ നിയമിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഭരണപരമായ കാരണങ്ങൾ മാത്രം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി വരണാധികാരിയെ നിയമിക്കാതിരിക്കുന്ന നടപടിക്ക് നിയമസാധുത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

സംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതികളുടെ കാലാവധി കഴിയുന്നതിന് 60 ദിവസത്തിനു മുൻപ് നിയമാനുസൃതതീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, സംഘങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യഥാസമയം നടത്തുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്ന് വീണ്ടും ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അലംഭാവം ഗുരുതരമായി വീക്ഷിക്കുന്നതുമാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

യാതൊരു കാരണവശാലും ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി പരമാവധി 3 വർഷത്തിലധികമായി ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതല്ല എന്നു പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

നമ്പർ ജി. 26182/92.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 7–10–1992

സർക്കുലർ നമ്പർ 35/92

വിഷയം: **സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് നൽന്നതു സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: 1. **ജി.ഒ.എം.എസ്.നമ്പർ. 60/92 സഹ. തീയതി 14–7–92**
2. ജി.ഒ.എം.എസ്.നമ്പർ. 72/92 സഹ. തീയതി 28–8–92

സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് നൽകുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തുകൊണ്ട് സഹകരണ ചട്ടത്തിൽ 16 (എ) 16 (ബി) 16 (സി) 16 (ഡി) എന്നീ ചട്ടങ്ങൾ പുതിയതായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹകരണ ചട്ടത്തിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പ്രസ്തുത ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണെന്ന വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തി സഹകരണ ചട്ടം 35 (3) എം) (ഒ) യിലും ഭേദഗതി വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സഹകരണ (ഭേദഗതി) ചട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ക്കൂൾ, കോളേജ് സഹകരണ സംഘങ്ങളെ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടും മറ്റു എല്ലാ സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും പ്രസ്തുത ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ 28–8–92 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിക്കൊണ്ടും സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

സംഘത്തിൽ അംഗമായി ചേരുന്ന അവസരത്തിൽ അംഗങ്ങൾ രണ്ട് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ നൽകേണ്ടതും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ചട്ടത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള വിധം സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും അംഗങ്ങൾക്ക് നിർബന്ധമായും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങൾ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് ഉത്തമബോദ്ധ്യം വന്നതിനു ശേഷം യാതൊരു പരാതിക്കും ഇടനൽകാതെ ചട്ടത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽതന്നെ എല്ലാ സംഘങ്ങളും ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്. സംഘത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന ഐഡന്റിറ്റി കാർഡുകളുടെ വിവരം 6 (ബി) ഫോറപ്രകാരം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അംഗങ്ങളുടെ ഒപ്പ് രജിസ്റ്ററിൽ വാങ്ങിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം സഹകരണ ചട്ടത്തിൽ പുതിയതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയ 16 (എ) 16 (ബി) 16 (സി) 16 (ഡി) എന്നീ ചട്ടങ്ങളും ടി ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസരണമായി സഹകരണ ചട്ടം 35 സബ് റൂൾ 3, ക്ലാസ് എം.(ഒ) എന്നിവക്ക് വരുത്തിയ ഭേദഗതികളും എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G.26182/92. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 21-11-1992

CIRCULAR No. 46/92

Sub: **Issuance of identity cards to the members of Co-operative Societies-Further instructions-Regarding.**

Ref: **1. G.O.(MS) No.60/92/Co-op: Dated, 14-7-1992.**

2. G.O.(MS) No.72/92/Co-op: Dated, 28-8-1992.

3. This office circular No.35/92.

As per G.O. first cited, the Kerala Co-operative Societies Rules has been amended by inserting new rules 16 A, 16 B, 16 C and 16 D insisting identity cards for every member of the Co-operative Society. As per rule 16 A (2) an existing member shall within one month from the date of commencement of these rules, furnish to the society concerned two copies of his recent photograph of passport size and the society shall issue identity card to him, within a period of fifteen days from the date of receipt of the photograph. Rule 16 B (1) provides that a member who fails to obtain his identity card as provided in Rule 16 (A) may apply to the Chief Executive or such other officer specially empowered in this behalf by the committee of a society for the issuance of identity card. Rule 16 (B) 2 provides that on receipt of an application under sub-rule (1) of Rule 16 B, the officer specified therein, if satisfied himself, after such enquiry as he deems fit, as to the correctness of the facts and particulars furnished in such application issue an identity card to the applicant.

As per G.O. 2nd cited government have notified that the above amendments shall come into force with immediate effect in respect of all classes of societies. It has further been ordered by the government, that amendment to clause (o) to Rule 35 (3) insisting identity card for the purpose of election to the societies, will not be made applicable in respect of societies where election has already been notified before the Government order referred 2nd.

It has come to the notice of the undersigned that some Co-op: institutions are refusing to issue identity card to its members, on the reason that the time limit prescribed for issuance of identity card under Rule 16 A is over.

Since rule 16 B provides for issuing identity card to the members, who have failed to obtain the identity card, by application, to the Chief Executive or

such officer empowered in this behalf by the committee of a society, no member shall be refused an identity card, on flimsy grounds. Further as per rules the power of issuing identity card is vested with the Chief Executive or any other officer specially empowered by the committee and they should not be subjected to be influenced by any extraneous considerations while issuing identity cards.

In the above circumstances, the following instructions are issued.

Identification cards, as prescribed in the rules shall be issued by the society to such members who apply for the same to the Chief Executive or such other officer specially empowered in this behalf by the committee, for the issue of an identity card under rule 16 B. However the correctness of the facts and particulars in the application should be satisfied by the Chief Executive/the officer specially empowered, before issuing the identity card.

The Joint Registrars will suitably instruct the societies to follow rule 16 B and also not to reject the applications for issuance of identity cards on flimsy grounds.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No.G.26182/92. Office of the Registrar of Co-operative societies, Thiruvananthapuram, 16-1-1993

CIRCULAR No.2/93

Sub: **Co-operative Department-Issuance of Identity Cards to the members of Co-operative Societies-Further Instructions-regarding.**

Ref: **1. G.O.(MS) 60/92/Co-op.dated 14-7-92.**

2. G.O.(MS) 72/92/Co-op.dated 28-8-92.

3. This office Circular No.35/92.

4. This office Circular No.46/92

ORDER

As per G.O. first cited, the Kerala Co-operative Societies Rules, has been amended by inserting new rule 16A, 16B, 16 (C) and 16 (D), insisting identity cards for every member of the Co-operative society and detailed instructions have already been issued by this office regarding the actions to be taken for the issue of identity cards.

It has however come to notice that in some instances the photographs in the identity cards issued, are removed by some undesirable elements and some other photo graphs of some other persons who are not the members of the society are affixed in the place may be with the intention of impersonation at the time of voting. This office has viewed such instances seriously. Therefore in order to check such unlawful practices and to ensure that only the members in whose favour the identity cards are issued exercise the vote. All Returning Officers appointed to conduct elections to the Managing Committee of the societies, are instructed that in case of any doubt or whenever any dispute arises regarding the identity of the voter, they should satisfy the identity of the voter and the genuineness of the identity card, after verifying the Register of identity cards maintained by the society, before issuing ballot paper.

The Joint Registrars will suitably instruct all the Returning Officers, to adhere to these instructions and to ensure that the Societies are keeping the register of identity cards up dated.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി. 55495/92.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 9–2–93

സർക്കുലർ നമ്പർ 3/93

വിഷയം: **സഹകരണവകുപ്പ് പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സംബന്ധിച്ച ചെലവുകൾ അനിയന്ത്രിതമായ ചെലവുകൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 7/92 നമ്പർ സർക്കുലർ**

സംസ്ഥാനത്തിലെ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനോടനുബന്ധിച്ച് ചെലവുകൾ ക്രമാതീതമായി കൂടാൻ പാടില്ല എന്നും അപ്രകാരമുള്ള ചെലവുകൾ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാണെന്നും സൂചന പ്രകാരം വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നും, ചില സംഘങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പു ചെലവുകൾക്ക് യാതൊരു നീതീകരണവുമില്ലാത്ത വിധം വളരെ കൂടുതലാണെന്നും ആരോപിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പരാതികൾ ലഭിച്ചിരിക്കുന്നു.

സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു നീതീകരണവുമില്ലാതെ വർദ്ധിച്ച ചെലവുകൾ ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഉത്തരവാദപ്പെട്ടവർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതാണെന്ന്

വീണ്ടും ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു. ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും, അവരവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും, സംഘങ്ങളും സൂചന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതോടൊപ്പം ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും ക്രമക്കേടുകർ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ, ഈ ഓഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ ഉടൻ കൊണ്ടുവരെണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G.26182/92. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 5-3-1993

CIRCULAR No.9/93

Sub: **Co-operative Department-Issuance of identity cards to the delegates of affiliated societies to central/Apex Societies/Banks-Instructions issued.**

Ref: **1. G.O. (MS) No.60/92 dated 14-7-1992.**

2. G.O.(MS) No.72/92/Co-op: dated 28-8-92.

With the view to prevent impersonation and bogus voting at the time of polling in elections to the Co-operative Societies and to ensure free and fair elections amendments were made by the Government to rule 16 by inserting Rule 16A, 16B, 16C and 16D by making it mandatory to issue identity card to members which shall be conclusive evidence to prove his membership in society and to Rule 35 (3) (m) and Rule 35 (3) (o) wherein ballot paper shall be given to a member only when he produces his identity card issued under KCS Rules.

Doubts and questions has been raised by district officers of the department, functional Registrars and co-operators about the procedure to be followed in the case of Central/Apex Societies where the members are affiliated societies and the voters are the delegates from the member societies.

Since amendments to Rules referred in Para I makes it explicitly clear about procedures for the primary societies, it is possible that doubt may arise regarding identity cards in the elections in Apex/Central Societies.

However keeping in mind the spirit of the amendments to rule 16 and

Rule 35 (3) (m) and Rule 35 (3) (o) and for exercising free and fair elections, it is desirable that delegates who are voters in Apex/Central Society are given authorisation letters with their photo affixed by the member society.

The Returning Officers are therefore instructed that while issuing the election notifications, they shall direct the member societies to issue authorisation letters in duplicate with duly attested photographs of the delegates affixed, with instructions to send one copy of the authorisation along with the necessary resolution directly to the Chief Executive of the Apex/Central society for registration of the delegate in time and the duplicate copy to be given to the delegate for production at the time of polling. They may also ensure that in the notice of the General body meeting for election issued by the Apex/Central Society direction is given to the member societies to issue authorisation letters in duplicate with duly attested photographs of the delegates fixed with instructions to send one copy of the authorisation along with the necessary resolution directly to the Chief Executive of the Apex/Central Society for registration of the delegate in time and the duplicate copy to be given to the delegate for production at the time of polling.

The delegate should also bring with him the identity card issued to him in Form 6 (a) under Rule 16A by the society of which he is a member.

This will help to avoid dispute relating to identity of the delegate at the time of polling.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി. 4492/94.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 9–6–1994

സർക്കുലർ 19/94

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–ഭരണസമിതിയിലേക്കുളള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കുന്നതും പ്രതിഫലം നൽകുന്നതും–നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: **ഈ ഓഫീസിലെ 7/92, 3/93 നമ്പർ സർക്കുലറുകൾ.**

ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ച പല പരാതികളും അന്വേഷണ വിധേയമാക്കിയതിൽ, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ട റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാർ നിയമാനുസൃതം അനുവദനീയമായ എണ്ണത്തിൽകൂടുതൽ പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയും കൗണ്ടിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ ജോലികൾക്ക് നിരുത്തരവാദപരമായി

നിയോഗിക്കുന്നതായും അവർക്ക് നിയമാനുസൃതം അനുവദനീയമായതിൽ കൂടുതലായി പ്രതിഫലം സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും നൽകിവരുന്നതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ആരൊക്കെയാണെന്നും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കേൽപിച്ച ചുമതലകൾ എന്താണെന്നും അറിയാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയും ചില കേസ്സുകളിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ടിയാനെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലികളിൽ സഹായിക്കുന്നതിന് കേരള സഹകരണ ചട്ടം 35 (3) (എച്ച്)–ൽ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിട്ടുളളതു പ്രകാരം മാത്രം പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും കൗണ്ടിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും നിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കുന്നതിന് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ സേവനം ആവശ്യപ്പെട്ട്, പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥനോട്, റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർ രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും, നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ അനുമതി ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർ, കേരള സഹകരണ ചട്ടം 35 (3) (എച്ച്)–ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം, ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയും ഏതെല്ലാം ജോലികൾക്കു ആണ് നിയോഗിച്ചതെന്ന് വ്യക്തവും സ്പഷ്ടവുമായ ഉത്തരവുകൾ അവർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആയതിന്റെ പകർപ്പ് വരണാധികാരിയെ നിയമിച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ രജിസ്ട്രാർ എന്നിവർക്കും പോളിംഗ്/കൗണ്ടിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥനും, സംഘത്തിനും നൽകേണ്ടതാണ്.

പോളിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലും അതാതു സംഘം ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കരുത്.

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർ ഗവൺമെന്റ്/ രജിസ്ട്രാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ മാത്രമേ പ്രതിഫലം ആയി കൈപ്പറ്റാവൂ. പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ/ കൗണ്ടിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എന്നിവർക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന നിരക്ക് മാത്രമേ, സഹകരണ സംഘം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലികൾക്കും കൈപ്പറ്റാവൂ. ഇതിനു വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പക്ഷം അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കെതിരെ അവരുടെ നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.

ഈ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കുന്നതോടൊപ്പം സൂചന സർക്കുലറുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സഹകരണവകുപ്പ്-ജീവനക്കാര്യം-തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കുള്ള പുതുക്കിയ പ്രതിഫല നിരക്കുകൾ അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സഹകരണ (എ) വകുപ്പ്

ജി. ഒ. (ആർ-ടി.) നം:19/98 സഹ: തിരുവനന്തപുരം, 15-1-1998.

പരാമർശം: **1. 24-8-1995 ലെ ജി.ഒ. (ആർ.ടി.) 351/95/സഹ:നമ്പർ ഉത്തരവ്.**

2. 21-3-96 ലെ ജി. ഒ. (പി) 4/96/ഇലക്ഷൻ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

3. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 21-8-97 ലെ ജി. 36420/96 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ പരാമർശം മൂന്നിലെ കത്തിലെ നിർദ്ദേശം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന പരാമർശം രണ്ടിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരമുള്ള നിരക്കുകൾ, സഹകരണസംഘം ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സഹകരണ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

കെ. നളിനി

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Election-General Election to the House of people and State Legislative Assembly, 1996-Rate of TA/DA for Election duty and for provision of minimum facilities-Revised rates sanctioned-Orders issued,

ELECTION (ACCOUNTS) DEPARTMENT

G.O.(P) No 4/96/Elec. Thiruvananthapuram, 21-3-1996

Read: **1. G.O.(P) No.5/91 Elec. Dated, 14-5-1991.**

2. Letter No. 458/4/95/PLN-IV/675 dated, 14-3-96. From the Election Commission of India.

O R D E R

The General Election to the House of People and State Legislative Assembly, 1996 are scheduled to be held on 27th April, 1996. In connection

with the conduct of the Elections, Government are pleased to fix the following revised rates of TA/DA to the polling/Counting personnel for the various items of election duty and for provision of minimum facilities.

	Presiding Officers/ Counting Supervisors	Polling Officers/ Counting Assistants	Class IV
For the firstday (i. e. Upto 24 hours)	Rs. 100/-	Rs. 75/-	Rs. 70/-
For each subsequent day (i.e.beyond 24 hours)	Rs. 50/-	Rs. 40/-	Rs. 25/-

2. The above rates are payable to the staff for attending training classes, collecting polling materials etc. and also for attending duty on the pollings.

3. The staff deployed at all polling Stations Counting Centres shall be provided with packed lunch and/or light refreshment at the rate of Rs.50/-per head per day. In case of difficulty in providing packed lunch, a cash payment at the rate of Rs.50/-per head shall be made. These rates will come into force with immediate effect and will have no retrospective effect.

4. The expenditure will be debited to "2015-00-104.99-04-Travel Expenses".

By order of the Governor
P.J.Thomas
Secretary & Chief Electoral Officer

നമ്പർഎസ്.സി.ഇ.സി.1/2001. സ്റ്റേറ്റ് കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ ഓഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം തീയതി 18–5–2001

സർക്കുലർ നമ്പർ 1/2001

വിഷയം: **സ്റ്റേറ്റ് കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ–സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സൂചന: **1. ജി.ഒ. (പി) നം.11/2001/സഹകരണം. തീയതി 18–1–2001.**
2. ജി.ഒ. (പി) നം. 32/2001/സഹകരണം തീയതി 7–2–2001
3. ജി.ഒ. (പി) നം. 52/2001/സഹകരണം തീയതി 7–3–2001

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സഹകരണ വായ്പാ സംഘങ്ങളിലേക്കും അപ്പക്സ്, സെൻട്രൽ, ഫെഡറൽ എന്നീ സംഘങ്ങളിലേക്കുമുളള ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടം, നിയന്ത്രണം എന്നിവ സഹകരണ നിയമത്തിലേയും ചട്ടത്തിലേയും ഭേദഗതി പ്രകാരം കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന് നൽകിക്കൊണ്ട് സൂചന 1 പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സൂചന 3 അനുസരിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നിലവിൽ വരികയും തിരുവനന്തപുരം ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗിൽ മൂന്നാം നിലയിൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സൂചന 2 പ്രകാരം വരുത്തിയ ഭേദഗതി നിയമത്തിൽ ചട്ടം 35 എ യിൽ വിവിധ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുളള അധികാരങ്ങളും നടപടി ക്രമങ്ങളും പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇലക്ടറൽ ഓഫീസർ, റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനുളള മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എന്നിവരുടേയും നിയമനം നടത്തേണ്ടത് പ്രസ്തുത കമ്മീഷനാണ്.

സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനായി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിലവിൽ വന്നതിന് ശേഷം ലഭിച്ച പല തീരുമാനങ്ങളും സംഘം സെക്രട്ടറിമാർ നേരിട്ട് അയച്ചു തന്നിട്ടുളളവയാണ്. ഇത് ഒട്ടും തന്നെ ആശാസ്യമല്ല. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ മുഖാന്തിരം അയച്ചു തന്നിട്ടുളള തീരുമാനങ്ങളിലും ചില അപര്യാപ്തതകൾ കണ്ടു വരുന്നു. ഇതു മൂലം കമ്മീഷന് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികളുമായി മുന്നോട്ട് പോകുന്നതിന് തടസ്സം അനുഭവപ്പെടുന്നു. ജില്ലകളിൽ നടത്തേണ്ടുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളെപ്പറ്റി ജില്ലക്കുളളിൽ ആവശ്യം വേണ്ടുന്ന ആശയ വിനിമയം നടക്കുന്നില്ല എന്ന് ഇതിൽ നിന്നും കരുതേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു.

1. നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം, കമ്മീഷന്റെ ചുമതലയിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ (എല്ലാ വായ്പാ സംഘങ്ങളും അപ്പക്സ്, സെൻട്രൽ, ഫെഡറൽ എന്നീ സംഘങ്ങളും) ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താനുളള തീരുമാനം അതത് ജില്ലകളിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജെ) മുഖാന്തിരം മാത്രമേ കമ്മീഷന് നൽകാവൂ. ഇത് കോ–ഓർഡിനേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും മറ്റും യുക്തമായ നടപടി ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ കൈക്കൊളേളണ്ടതാണ്.

2. സംഘം ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിൽ ഒരു ഇലക്ടറൽ ഓഫീസറേയും ഒരു റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറേയും നിയമിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരിക്കണം.

തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

3. സംഘങ്ങളുടെ തീരുമാനം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജെ) പരിശോധിക്കുകയും സംഘം നിയമാവലി, നിയമം, ചട്ടം, കമ്മീഷന്റെ സർക്കുലറുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ച ശേഷം കരട് വിജ്ഞാപനം തയ്യാറാക്കിയ സംഘത്തിന്റെ നിയമാവലിയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം കമ്മീഷന് നൽകേണ്ടതാണ്. (വിജ്ഞാപനം, സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഏറ്റവും പ്രചാരമുള്ള രണ്ട് പ്രാദേശിക പത്രത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഇലക്ടറൽ ഓഫീസർ എന്നിവർക്ക് കമ്മീഷൻ അയച്ചു തരുന്നതായിരിക്കും.) ഇലക്ടറൽ ഓഫീസറായി റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറേക്കാൾ സീനിയറായിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയാണ് നിയമിക്കേണ്ടത്.

4. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാരായി നിയമിക്കേണ്ട പേര് നിർദ്ദേശിക്കുമ്പോൾ, കഴിയുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടറെ ഒഴിവാക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും. ഇതിന് വേണ്ടി ജില്ലയിലെ തന്നെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഓഡിറ്റുമായി ആലോചിച്ച് ആഡിറ്റർമാരുടെ സേവനവും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

5. വോട്ടർ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ഇലക്ടറൽ ഓഫീസർമാർക്കായിരിക്കും. 2000 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം ഭേദഗതി നിയമണ വകുപ്പ് 20, ചട്ടം 28 എന്നിവയിൽ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ നിയമത്തിനും ചട്ടത്തിനും അനുസൃതമായിരിക്കണം വോട്ടർ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും വോട്ടവകാശം നൽകേണ്ടതും.

6. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതികൾ ഒരു ജില്ല/താലൂക്കിൽ കഴിയുന്നത്ര ഒരേ ദിവസം തന്നെയായിരിക്കുന്നതിനുള്ളള ക്രമീകരണം ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കുന്നതിന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ സമയ പരിധിക്കകം റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറേയും ഇലക്ടറൽ ഓഫീസറേയും നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കാതിരുന്നാൽ പ്രസ്തുത തെരഞ്ഞെടുപ്പിലുണ്ടാകുന്ന വീഴ്ച ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ മാത്രം ഉത്തരവാദിത്വമാണെന്ന് ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

8. മേൽ വിവരിച്ച കാര്യങ്ങൾ ഭരണ/ആഡിറ്റ് വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശം കൈപ്പറ്റിയ വിവരം കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ
തിരുവനന്തപുരം

ഫണ്ടുകളുടെ നിക്ഷേപം

സംഘങ്ങളുടെ ബാങ്ക് നിക്ഷേപം
മറ്റു നിക്ഷേപങ്ങൾ

No.52902/73/PL & C (5)

Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 28-3-1974

CIRCULAR No.11/74

Sub: **Investment of funds of Co-operatives-Instructions**

Ref: **Registrar's-Circular 11162/70/PL & C5 (No.45/70) Dated 12-3-1970**

In the Circular cited it was emphasised that the policy of the department in the matter of investment of funds of Co-operatives should be to conserve the funds available with the Societies within the movement itself. Only to facilitate Banking business such as collection of bills etc., Societies should be permitted to open accounts with banks outside the Co-operative Sector and that too to the extent necessary. It was also specified that prior sanction of Registrar should be obtained for making investments in Commercial Banks.

Deputy Registrars were requested to see that the policy regarding investment of funds is scrupulously followed by the societies and that proposals for sanction of 'Registrar' need be sent only in really deserving cases. A growing tendency is noticed among the Co-operative Societies to invest funds in Commercial Banks for one reason or other. A review of the investment of surplus funds of Co-operative Societies with other institutions indicates an alarming position, in that, large amounts are deposited by Co-operatives outside the Co-operative Sector. The total deposited amounts with all the Co-operative Institutions as on 30-6-1972 was Rs.36 Crores only. The reasons generally attributed for the preference shown by some of the Co-operative Institutions are (1) absence of branches of Central Co-operative Banks/State Co-operative Bank in the vicinity of the Societies (2) Comparatively higher rates of interest offered by Commercial Banks.

Even though the reason that nonexistence of a branch of the Apex/Central Co-operative Bank can be urged in favour of investing of funds outside the Co-operative fold, the ground that the Commercial Banks offer high rates of interest is not quite acceptable, in view of the fact that without the active co-operation from sister institutions the overall ways and means position of Co-operative Institutions cannot be augmented easily.

That apart Section 57 of the Kerala Co-operative Societies Act lays down that a society may invest or deposit its funds.

(a) in Government Savings Bank.
(b) in any of the securities specified in Section 20 of the Indian Trusts Act 1882.
(c) In shares or securities of any other Societies approved for the purpose by Registrar by General or Special order.
(d) In any bank approved by Registrar for the purpose.
(e) In any other prescribed manner.

The above provisions make it clear that prior sanction of Registrar is essentially required for the investment of funds except in the manner at (a) & (b) above. Many of the societies invest their funds in institutions not approved by Registrar. This is a clear violation of the provision cited.

In spite of directions regulating the investment of funds the societies are resorting to unhealthy practice on account of various reasons. The following further instructions are issued in this context for guidance.

1. All Primary Societies should be directed to invest their surplus funds in the branches of the District Co-operative Banks only. In case where it is found difficult or impracticable for a society for investing its funds daily on account of the distance of the branch concerned etc., that primary societies can be permitted to invest the funds in approved Commercial Banks upto a limit sanctioned by Registrar. Prior sanction of Registrar should be obtained in such cases. As soon as the said limit is exhausted the primaries should transfer the amount to the District Co-operative Bank. The Deputy Registrars will take action accordingly and issue suitable instructions to the primary societies.

2. The District Co-operative Banks should make sufficient campaigns in persuading the societies to deposit their surplus funds in the Central Banks and detract the primaries from approaching the commercial banks. The District Co-operative Banks should also locate the suitable places for the opening of their branches taking into account the convenience of their member societies and activise their efforts in the mobilisation of the deposits of Co-operatives. Their role as a Central Financing Agency should be impressed upon the Primaries by making adequate canvassing of deposits.

3. The Central Banks should invariably invest their surplus funds in long term deposits in State Co-operative Bank thereby creating a discipline for the guidance and adoption by primaries.

4. Only justifiable cases should be referred to Registrar for according permission, investing outside the Co-operative fold.

5. Necessary register indicating such investments in Commercial Banks by the Primary Societies/Central Banks on the strength of Registrar's order should be maintained in the Deputy Registrar's office with the following Columns:

(1). Name of the Dist.Co-operative Bank/ Societies having investment in the Commercial Bank.
(2). Name of the Commercial Bank in which the said investment is made
(3). Details of Registrar's Sanction
 (i) No.& Date
 (ii) Limit sanctioned
 (iii) Period

(4). Actual investment made by the Bank/Societies as at the end of every quarter say
 31-3
 30-6
 30-9
 31-12

(5). Remarks.

6 Violation of the direction has to be watched carefully by the Deputy Registrars, District Co-operative Banks and State Co-operative Bank as the case may be and suitable action taken.

The receipt of the circular should be acknowledged.

T. R. Sankara Pillai
Registrar of Co-operative Societies

No.CLT (3) 47697/88. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 17-11-80

CIRCULAR No. 80/80

Sub: **Investment of funds of Co-operative in Commercial Banks-Instructions issued.**

Read: **1.This office circular No.11/74.Dt.28-3-1974 in file PL & C3-59202/73.**

2. Discussion in the conference of Presidents and Chief Executives of Central Co-operative Banks held at Trivandrum on 8-10-1980.

1. In the circular cited, detailed instructions had been issued regarding investment of funds of co-operative institutions. The Deputy Registrars had also been requested to ensure that the surplus fund of co-operatives are invested within the Co-operative fold itself.

2. It has been observed that the above instructions are not followed by many Co-operative societies/banks. This is a very serious lapse on the part of the Co-operative Institutions. Therefore, the following instructions are issued again for strict implementation.

3. All the primary Co-operative Societies/banks should invest their surplus funds in the concerned District Co-operative Banks only.

4. In the case of existing current or saving bank accounts of societies with commercial banks opened without sanction, they will close such accounts immediately. In case of notice/call deposits the same should be withdrawn after giving notice forthwith. In the case of fixed deposits, the same will be withdrawn immediately.

5. The Deputy Registrars, while submitting proposals for renewal or continuance of the existing sanctions or when requiring for fresh sanction to open accounts will review the position of the society in detail and submit proposals to this office only in case of extreme necessity. Deputy Registrars may recommend cases only if they are convinced that opening of account with the Commercial Bank is inevitable for carrying out the normal business transactions of the society. In other cases, the society/bank will be directed not to open the account in commercial bank and instructed to deposit the amount in the District Co-operative Bank.

6. The District Co-operative Banks also will be vigilant in the matter. Through their field staff they will ensure that the societies/banks do not deposit their surplus funds in the commercial banks. Lapses on the part of any society/bank should be immediately brought to the notice of the Deputy Registrar concerned who will take quick action against the society/bank. The District Co-operative Banks should also extend efficient and courteous services and all Banking facilities to the societies/banks so that the primaries are not promoted to approach the commercial banks for better services.

7. The District Co-operative Banks also should invariably invest their surplus funds with the State Co-operative Bank. In special circumstances, if opening of current account with a commercial bank is found inevitable, they may forward

necessary proposals for the same to this office through Deputy Registrar (General) giving all details and justifications for opening the account. In no case, the account will be opened without prior permission from the Department.

8. Any violation of instruction contained in this circular will be viewed seriously. In the case of Primary Societies having working capital below Rs.50 lakhs, the Deputy Registrars (General) will take necessary action. In the case of District Co-operative Banks wholesale Co-operative Stores, Regional Co-operative institutions, Urban Co-operative Banks, Primary Land Mortgage Banks, other major Primary Co-op: Societies/Banks etc. having working capital exceeding Rs.50/-lakhs, Deputy Registrars (General) will report the cases of violation in detail to this office suggesting the action to be taken immediately. The Assistant Registrar's (General) and Assistant Registrars (Audit) will also be vigilant about following of the above instructions by the Co-operative Institutions and report cases of violation with details to Deputy Registrars (General) or to this office promptly. The District Co-operative Banks also may report cases of lapses to the Deputy Registrar (General) or to this Office as and when cases are detected.

10. The receipt of this circular should be acknowledged.

M. S. Joseph
Registrar of Co-operative Societies

No CB (4) 40015/80. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 30-4-1982

CIRCULAR No. 19/82

Sub: **Urban Co-op: Banks-Investment of surplus funds-Instructions issued-regarding.**

Ref: **1. Letter No. SCD.Plan (Cub) 47/B8-80-81 dated 8-8-1980 from the Reserve Bank of India.**

2. Registrar's circulars No.62/81 dated 19-12-1981

Please refer to para I of the circular referred to as item (2) above. The last sentence of paragraph I of the circular should read as under.

"The committee has also recommended that if the Urban Co-operative Banks are to keep call deposits with the commercial banks for a period exceeding 3 months, the permission of the Registrar should be obtained".

K. P. Sreenivasan
Additional Registrar of Co-op:Societies, (Credit)

No.CLT (3) 35219/82. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 19-8-1982

CIRCULAR No.42/82

Sub: **Investment of funds of Primary Agriculture Co-op:Societies/ Banks in commercial banks Instructions issued.**

Ref: **Registrar's circular No.80/80 dated, 17-11-1980.**

In continuation of the instructions given in the circular cited Joint Registrars are permitted to dispose of applications for opening/reviewing/continuing the accounts of PACS/Banks with commercial banks.

They will note that sanction need be given only if they are convinced that the opening of account with commercial banks is inevitable for carrying out the normal business transaction of the societies/banks. Where the purpose will be served by the local branch of District Co-operative Bank permission will not be granted for opening accounts with commercial banks. Renewal of accounts already opened may be done after review of the need for such continuance. The limit allowed earliest may not be enhanced in the normal course.

In other cases the society / bank will be directed not to open the account in commercial banks and instructed to deposit the amount in the district co-operative banks. Under no circumstances will Societies / Banks be permitted to open accounts with commercial banks for purposes of depositing surplus funds. Requests for permission to open accounts with commercial banks will be granted in consultation with the district co-operative banks.

K. P. Sreenivasan
Additional Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ. സി.ബി.(1) 30200/89. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 3–6–89

സർക്കുലർ നമ്പർ 39/89

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ ബാങ്കുകൾ ഫണ്ടുകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും 28–3–1974ന് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള 11/74–ാം നമ്പർ സർക്കുലറും 28–2.–87ന് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള 8/87–ാം നമ്പർ. സർക്കുലറും.**

സംഘങ്ങളുടെ ബാങ്ക് നിക്ഷേപം

സഹകരണസംഘങ്ങൾ അവയുടെ ഫണ്ടുകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതു എപ്രകാരം ആയിരിക്കണമെന്ന് സഹകരണ നിയമത്തിലെ 57-ാം വകുപ്പിൽ വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഇതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിലെ 11/74-ാം നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ അവരുടെ ഫണ്ടുകൾ ജില്ലാ ബാങ്കുകളിൽ മാത്രമേ നിക്ഷേപിക്കാവൂ എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ജില്ലാ ബാങ്കുകളുടെ ശാഖകളിൽ ഇപ്രകാരം ഫണ്ടുകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് പ്രായോഗികമായി വൈഷമ്യം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ചു, പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പല പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങളും അർബൻ ബാങ്കുകളും അവരുടെ ഫണ്ടുകൾ മറ്റു പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങളിലും, അർബൻ ബാങ്കുകളിലും നിക്ഷേപിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതുകൊണ്ട്, 26-2-87ലെ 8/87-ാം നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

1. എല്ലാ പ്രാഥമിക സംഘങ്ങളും അർബൻ ബാങ്കുകളും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ മാത്രമേ അവരുടെ ഫണ്ടുകൾ നിക്ഷേപിക്കാവൂ.
2. യാതൊരു കാരണവശാലും പ്രാഥമിക സംഘങ്ങൾ/ അർബൻ ബാങ്കുകൾ മറ്റു സംഘങ്ങളിൽ/ അർബൻ ബാങ്കുകളിൽ ഫണ്ടുകൾ നിക്ഷേപിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
3. സംഘങ്ങൾ, ബാങ്കുകൾ മറ്റു പ്രാഥമിക സംഘങ്ങളിലോ അർബൻ ബാങ്കുകളിലോ ഫണ്ടുകൾ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത കണക്കുകൾ അവർ ഉടൻ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രാഥമിക സംഘങ്ങളും അർബൻ ബാങ്കുകളും ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന കാര്യം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും, വീഴ്ചകൾ കാണുന്നപക്ഷം നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്; എന്ന് പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രാഥമിക സംഘങ്ങളും അർബൻ ബാങ്കുകളും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നില്ലായെന്ന് വീണ്ടും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇതു തികച്ചും തെറ്റായ നടപടിയാണ്.

സഹകരണരംഗത്ത് സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും പ്രാഥമിക സംഘങ്ങൾ തമ്മിൽ അനാരോഗ്യകരമായ കിടമത്സരത്തിന് ഇട നൽകാതിരിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കണമെന്ന് വീണ്ടും നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും അർബൻ ബാങ്കുകളും കർശനമായി പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓരോ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കും അവയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ

പെടാത്ത ജില്ലകളിലെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വരൂപിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവണതയും അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.C B (2) 8386/92. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 5-4-1993

CIRCULAR No.24/93

Sub: **Investment of surplus liquid assets by District Co-operative Banks in Call/Short term Deposits of Commercial Banks-Further instructions issued.**

Ref: **This office Letter No. CB (1) 25592/92 dt.10-12-92.**

In the letter cited it has been informed that the Kerala State Co-operative Bank had made arrangements with the District Headquarters branch of State Bank of India and State Bank of Travancore for acceptance of the surplus funds by District Co-operative Banks towards the credit of Kerala State Co-operative Bank for immediate transfer and requested the District Co-operate Banks to inform the Kerala State Co-op: Bank the difficulties, if any, in remitting their surplus cash to the State Bank of India/State Bank of Travancore in order to sort out the difficulties with Regional Office/Zonal Office of State Bank of India/State Bank of Travancore.

Considering the cost of raising deposits and the fact that the avenues for productive deployment of resources are getting limited, maintaining of surplus liquid assets in the form of idle cash will lead to heavy loss to the District Co-op: Banks.

In the above circumstances, all the District Co-op: Banks are instructed to ensure that they do not carry excess liquid cash in hand on any day. The General Manager/Secretary/Chief Executive of the Bank should place before every meeting of the Board of Directors of the Bank a statement in this regard Surplus liquid assets should be remitted in the branches of the State Bank of India and State Bank of Travancore, as has already been instructed towards the credit of Kerala State Co-op: Bank for immediate transfer. Any operational problems should be sorted out in the Central Banks conference convened from time to time. The above procedure should be strictly followed to by the District Co-operative Banks and any deviation of this must be only with prior approval from this office.

The District Co-operative Banks will acknowledge receipt of this circular.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ. എച്ച്. ജി. (1) 60810/82. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 4–11–1982

സർക്കുലർ നമ്പർ 49/82

വിഷയം: **ഹരിജന/ഗിരിജന സഹകരണസംഘങ്ങൾ–കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് വസ്തു വാങ്ങൽ–അഡ്വാൻസ് തുക നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

ഹരിജന/ഗിരിജന സഹകരണസംഘങ്ങൾക്ക് ആഫീസ് മന്ദിരം പണിയാൻ വസ്തു വാങ്ങുന്നതിന് പരമാവധി 25000 രൂപ വരെ ഗ്രാന്റായി ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും നൽകിവരുന്നുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആരിൽ നിന്നാണോ സംഘം വസ്തു വാങ്ങാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നത് ആ വസ്തു ഉടമയിൽനിന്നും വസ്തു സംഘത്തിന് വിൽക്കാൻ തയ്യാറാണെന്നുള്ള കരാർപത്രം കൂടി വാങ്ങി അയക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം കരാറിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ ഒരു തുക മുൻകൂറായി വസ്തു ഉടമക്ക് കൊടുത്തുവരുന്ന പതിവുണ്ട്. ഇങ്ങനെ ചില സംഘങ്ങൾ വസ്തു വാങ്ങുന്നതിനായി വസ്തു ഉടമക്ക് അഡ്വാൻസ് നൽകുകയും ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരം അർഹമായ ഗ്രാന്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുകയും കരാർ പ്രകാരമുള്ള കാലാവധി അവസാനിപ്പിച്ചതിനെത്തുടർന്ന് മുൻകൂർ നൽകിയ തുകകൾ നഷ്ടപ്പെടാൻ ഇടവരികയും ചെയ്തതായി കാണുന്നു. അപേക്ഷ നിശ്ചിത സമയത്ത് സമർപ്പിച്ചാൽപോലും ബഡ്ജറ്റിലുള്ള തുക പരിമിതമായതിനാൽ എല്ലാ അപേക്ഷകളും പരിഗണിക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. ഈ പരിത:സ്ഥിതിയിൽ വസ്തു വാങ്ങാൻ ഉടമയുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ യാതൊരു തുകയും മുൻകൂറായി നൽകാൻ പാടില്ലെന്ന് എല്ലാ ഹരിജന/ഗിരിജന സംഘങ്ങളേയും അറിയിക്കുന്നു.

ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉടനടി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതും ഇതനുസരിച്ച് സംഘങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിന് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാരും പ്രസിഡന്റുമാരും സ്വന്തനിലയിൽ നഷ്ടോത്തരവാദിത്വം വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

CL (a) 67913/82. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 12-7-1983

CIRCULAR No. 35/83

Sub: **Purchase of land/building by Co-operative Institutions-instruction issued-regarding.**

It has come to my notice that Co-operative Institutions purchase land with building based on valuation done by the own Engineers of the institutions on the

plea that it would be difficult to get valuation certificates from Revenue Authorities or Public Works Department authorities. Ordinarily societies approach the Village Officers for valuation certificate in respect of land. In respect of buildings the Public Works Department is approached. There is inordinate delay in getting the certificates from such authorities. This causes a lot of inconvenience to the societies. This has to be avoided. At the same time the tendency to invest on land and buildings for in excess of the capacity of a society has also to be checked. Therefore in the matter of purchase of land/buildings by Co-operative Institutions the following procedure should be observed.

1. No purchase should be made without sanction from the Department for utilising the general funds for the purpose.
2. General funds will be utilised for the purpose only where it will not affect the normal business of the society. It should be possible to recoup the amount utilised from general funds in annual instalment from out of the surplus and within a reasonable period not exceeding 5 years.
3. The Joint Registrars will certify the value of land. This may be based on the average sale price for a period of 3 or 4 years or average market price whichever is higher.
4. The valuation of the building should be done by Public Works Department.
5. Those who flout these instruction will be liable to make good the lose on account of the dead investments. All institutions may be informed of the above by Joint Registrars.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

NO. CP (4)-16414/85. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 6-6-1985

CIRCULAR No. 26/85

Sub: **Co-operative Societies-Construction of buildings-Guidelines issued**

Ref: **1. Letter No.B.7. (KTM.P.E.20/83) 21163/83-2 dated 8-1-85. From the Director of Vigilance Investigation.**

2. Letter No. 17993/CCI/85/AD Dt. 15-3-85 from the Government of Kerala Agriculture (Co-operation) Department.

There has been allegations of malpractices in the purchase of land and construction of building by Co-operatives. While most of the allegations have

proved to be not true others have been found to be so. Such malpractices have to be checked. Irregular practices giving room for allegations have to be avoided. The following guidelines for the construction of buildings by the Co-operative Institutions are issued.

1. Construction of buildings by Co-operative Societies shall be done normally by competent contractors so as to ensure construction at the estimated costs and professional management of constructions. The Board of Directors shall not take up the construction as far as possible. In unavoidable situation the Board of Directors may have to directly take up construction. Such instances will be rare. Prior approval of the Joint Registrar will be obtained by Societies before undertaking construction directly. If they do so it shall be at the risk and responsibility of the members of the Board. In case the construction cost exceeds the approved estimates the members of the Board of Directors shall be personally liable to make good the excess amount spent on the building.

2. No building shall be constructed without a plan and estimate approved by a competent Engineer.

3. On the completion of construction a final valuation certificate will be obtained from a qualified Engineer. Expenditure, if any incurred in excess of such valuation will not be admitted in audit.

4. Construction shall be commenced only on clearance from the Joint Registrar of Co-operative Societies. Purchase of land and building investing general funds shall be done only after obtaining the permission of the Joint Registrar under Rule.

5. The Joint Registrar should get satisfied of the competency of the Contractor who undertakes the work, the Engineer for preparing the plan and estimate and issuing the valuation Certificate.

The Joint Registrars will bring the contents of this circular to the notice of the societies under their control.

K. V. Harikrishnan Nair
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ.സി.പി.(4) 43843/86.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 25–10–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ. 45/86

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ–കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനു പൊതുധനം നിക്ഷേപിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

സൂചന: **കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണബാങ്കു് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 16–8–1986–ലെ എ.ഡി.എം.ജി.ഡി.34/2050/86–87 നമ്പർ കത്ത്.**

പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണാവശ്യങ്ങൾക്കു അവയുടെ പൊതുധനം അനിയന്ത്രിതമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതായും തൻമൂലം സംഘങ്ങൾക്ക് പിരിഞ്ഞുകിട്ടാനുള്ള വായ്പ തുകയും സംഘങ്ങൾ ധനസഹായ ബാങ്കിലേക്കു തിരിച്ചടക്കാനുള്ള വായ്പാതുകയും തമ്മിലുള്ള അന്തരം വർദ്ധിക്കുന്നതായും സൂചന കത്തിൽ സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കുമാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. പല സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ജില്ലാ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും വാങ്ങി നൽകിയ വായ്പ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തിരികെ വന്നതു പോലും കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനും ഇതു പോലെയുള്ള മറ്റുപയോഗങ്ങൾക്കും വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ധനസഹായ ബാങ്കിലേക്ക് സംഘം തിരിച്ചടക്കാനുള്ള വായ്പാതുകയുടെ തോത് വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതുമൂലം സംഘത്തിന് ധനസഹായ ബാങ്കിൽ നിന്നും തുടർന്നു വായ്പ ലഭിക്കാനുള്ള സാദ്ധ്യത ഇല്ലാതാവുകയും തൽഫലമായി സംഘങ്ങൾ ക്രമേണ പ്രവർത്തന രഹിതമായി തീരുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ഈ വിഷയത്തെക്കുറിച്ച് വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിൽ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനു പൊതുധനം വിനിയോഗിക്കുന്നതിനു ഇപ്പോൾ മതിയായ നിയന്ത്രണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നില്ലെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സംഘങ്ങൾ ഭീമമായ തുകകൾ വളരെ വലിയ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനായി വക മാറ്റി വിനിയോഗിക്കുന്നതായും ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. എൻ.സി.ഡി.സി. പദ്ധതി പ്രകാരം ഗുദാമുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിനായി വായ്പയും സബ്സിഡിയും ലഭിക്കാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടായിരിക്കെ ഇപ്രകാരം ഭീമമായ തുകകൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനായി വക മാറ്റുന്ന പ്രവണത കർശനമായും തടയേണ്ടതുണ്ട്.

സംഘങ്ങളുടെ അനാരോഗ്യകരമായ ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കർശനമായ നിയന്ത്രണം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതു അവകളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനു അത്യന്താപേക്ഷിതമാകയാൽ അർഹതപ്പെട്ട അവസരങ്ങളിലൊഴികെ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനായി പൊതുധനം വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ നിന്നും സംഘങ്ങളെ തടയണമെന്നു എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറോടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനായി പൊതുധനം വിനിയോഗിക്കുവാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സംഘങ്ങളെ അനുവദിക്കുമ്പോൾ അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്ന വിധത്തിൽ തുക വക മാറ്റാനുള്ള സംഘങ്ങളുടെ കഴിവ് കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതും അതുമൂലം സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുകയില്ല എന്നും അപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന തുക കൊണ്ട് മാത്രം കെട്ടിടം പണി പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. അനുവാദമില്ലാതെ പൊതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും കെട്ടിടം പണിക്കു തുക മുടക്കുന്ന സംഘങ്ങളുടെ പേരിൽ

കർശനമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ അതു ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ കൃത്യ വിലോപമായി കണക്കാക്കുന്നതാണെന്നും പ്രത്യേകം ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കത്തപാലിൽത്തന്നെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G.61953/88.

Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 24-5-1989

CIRCULAR No. 31/89

Sub: **Co-op: Societies-purchase or lease of land or the acquisition, construction or renewal of building and disposal of immovable property with the prior sanction of Registrar-non-compliance of the provisions of Rule 54 of KCS Rules, 1969-Instructions issued.**

According to sub-rule (1) of Rule 54 of K.C.S.Rules, if a society plans to purchase or lease of land or to acquire, construct or renew any building that may be necessary to conduct its business, the previous sanction of Registrar has to be obtained. The provisions of the above said sub-rule, are however, not applicable.

a) to immovable property purchased (i) by a society at a sale held in execution of a decree, decision or obtained by it for recovery of any sum due to it, or (ii) by a Financing Bank at a sale held in execution of a decree, decision of award obtained by a society financed it for the recovery of any sum due to such society or at a sale by or on behalf of the liquidator of such society.

b) to the purchase or lease of lands or purchase, construction or remodelling of a society whose objects according to its bye-laws include such purchase, lease, construction or remodelling.

The above provision regarding obtaining previous sanction of Registrar for the purposes mentioned above was incorporated in the Rules with a view that only such societies having financial stability and surplus funds shall be allowed to purchase or lease or land or to acquire, construct, or renew building that may be necessary to conduct its business and that normal working of societies shall not be affected for want of working capital if they are engaged in such transactions or activities.

A certain instance of violation of the mandatory provisions of Rule 54 (1) has recently come to the notice of the Department. Therefore, the attention of all Co-operative Societies is drawn to the provisions in Rule 54 of K.C.S. Rules and they are requested that they should necessarily abide by the provisions of the Rule. Any violation of the above Rule in future shall call for severe actions including those under section 32 and 63 of the KCS Act, 1969.

The Joint Registrars of the districts and Asst. Registrars (General) of circles shall closely watch the transactions of these kinds in societies and if any instance of violation of provisions of Rule 54 is noticed it shall be promptly dealt with as per the provisions in K.C.S. Act and Rules, 1969 and as mentioned above.

P. Prabhakaran
Registrar of Co-operative Societies

No.MP (1) 60975/89. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 12-1-1990

CIRCULAR No.4/90

Sub: **Co-operative Department-NCDC III Co-op: Storage Project-construction of godown-Utilisation of General Fund/building Fund by societies-Instruction issued.**

Read: **This office Circular No.47/88 dt. 22-12-88**

In the office Circular read above, instructions had been given to the Joint Registrar to observe certain points while according permission to the societies to invest General Funds for the purpose of construction of godown sanctioned under NCDC III Co-operative Storage Project. Among other things it was instructed that only the amount equal to the maximum of 25 % of the cost of godown need be allowed to be diverted from the general funds for the purpose. Instances have come to the notice of the undersigned that many of the societies have invested own funds over and above the above percentage in view of increase in the cost of construction over the estimated cost. This increase is attributable to the increase in cost of labour and material over PWD schedule of rates. This phenomena has necessitated a reconsideration of the matter.

2. In partial modification of the earlier instructions contained in the above circular all Joint Registrars are therefore requested that the societies seeking sanctions to utilise own funds may be permitted to invest funds from general

funds an amount equal to that which is required in excess of the financial assistance sanctioned to the societies for the construction of godown under NCDC III storage project, taking into consideration the cost of constructions approved by competent authorities.

P. Prabhakaran
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ.സി.ജി.(1) 15557/98.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 6–6–98

സർക്കുലർ നമ്പർ 23/98

വിഷയം: **സഹകരണം–പ്രാഥമിക കാർഷികവായ്പ സഹകരണസംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ചെലവുകൾ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിലധികരിക്കാതിരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം.**

സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷികവായ്പ സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം പഠിച്ച് നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് രൂപീകരിച്ച വിദഗ്ദ്ധ സമിതി സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ സംഘം ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണെന്നും അത് യഥാസമയം പൊതുയോഗം പാസ്സാക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ യാതൊരു കാരണവശാലും ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ അധികരിച്ച ചെലവുകൾ നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല എന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽപ്പടി ശുപാർശകൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രാഥമിക സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രാഥമിക കാർഷികവായ്പ സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതി ഓരോ മാസവും സംഘം പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. സംഘം. ബഡ്ജററി കൺട്രോളിന് പ്രാമുഖ്യം നൽകണം. സംഘം അതിന്റെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതും, ബഡ്ജറ്റ് യഥാസമയം പൊതുയോഗം പാസാക്കേണ്ടതുമാണ്. ബഡ്ജറ്റ് പാസാക്കാതെ സംഘം ചെലവുകൾ നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല. കൂടാതെ യാതൊരു കാരണവശാലും ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ അധികരിച്ച ചെലവുകൾ സംഘം നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാതെ വരുന്ന ഇത്തരം ചെലവുകൾക്ക് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ആയതിനു അടുത്തു കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിനുപരി ചിലവഴിച്ച തുക ആഡിറ്റിൽ തടയുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

നഷ്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് കെട്ടിടം പണിയാൻ അനുവാദം നൽകരുതെന്നും ഇതിനായി ജനറൽ

ഫണ്ടിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കുന്ന തുക നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ജനറൽ ഫണ്ടിലേക്ക് വീണ്ടെടുക്കാൻ കഴിവുള്ള സംഘങ്ങൾക്കു മാത്രമേ ജനറൽ ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് അനുവാദം നൽകാവൂ എന്ന് മേൽപ്പടി വിദഗ്ദ്ധ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിദഗ്ദ്ധ സമിതിയുടെ മേൽപടി ശുപാർശ പരിഗണിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നഷ്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സഹകരണസംഘങ്ങൾക്ക് മേലിൽ കെട്ടിടം പണിയാൻ അനുവാദം നൽകുന്നതല്ല. ഇപ്രകാരം കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനായി വിനിയോഗിക്കുന്ന തുക നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ ജനറൽ ഫണ്ടിലേക്ക് വീണ്ടെടുക്കാൻ (റീ ക്യൂപ്) കഴിവുള്ള സംഘങ്ങൾക്കു മാത്രമേ ജനറൽ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് അനുവാദം നൽകുകയുള്ളു. ഇപ്രകാരം ജനറൽ ഫണ്ടിൽ നിന്നും സംഘം ചെലവഴിച്ച തുക ജനറൽ ഫണ്ടിലേക്ക് വീണ്ടെടുക്കാനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി 10 വാർഷിക തവണയായിരിക്കും.

പി. ഡി.ജോർജ്
രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ഐ. സി. ഡി. പി.)

No. C(1) 18799/2000. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 20-12-2000

CIRCULAR No. 50/2000

Sub: **Co-operation-Procedure for building construction by co-operatives-Partial modification-Instructions issued-Regarding.**

Ref: **1. Circular No. 35/83 dated 12.7.83 of Registrar of Co-operative Societies.**

2. Circular No.26/85 dated 6.6.85 of Registrar of Co-operative Societies.

3. Government Letter No.10964/B1/2000/Co-op:, dated 2.12.2000.

As per the circulars referred to above, instructions have been issued with regard to the procedure for purchase of land or building and construction of buildings by co-operative Institutions. In the circular 1st cited, it was instructed that the valuation of the building should be done by the Public Works Department. As against this, representations have been received from societies that it is cumbersome job to get valuation certificate from Public Works Department Authorities.

Regarding the approval of plan and estimate and issue of valuation certificate for building construction by Co-operatives, Government vide letter 3rd cited, have instructed to modify the circular partially.

Therefore, the above instruction in Circulars No.35/83, 1st cited is partially modified to the effect that in the procedure for approval for building construction by Co-operatives with own fund or loan from non/government institutions, the plan and estimate will be scrutinised and approved by the Engineers of Government and Quasi Government Institutions, Local Bodies Statutory Boards or any other Government Sponsored Organisation and retired Engineers, Registered/Licenced Engineers and Architectural Consultants. On completion of construction of the buildings, Valuation Certificate will be issued by Engineers in Government Department or Local Bodies not below the rank of Assistant Engineer (Buildings). This modification is also applicable to the instructions already issued in Circular No. 26/85, 2nd cited.

The above instruction shall be strictly followed. The Joint Registrars of Co-operative Societies (General) are requested to bring the contents of this Circular to the notice of all Co-operative Institutions for strict compliance.

Dharam Veer
Registrar of Co-operative Societies

സംഘങ്ങളുടെആഡിറ്റ്

റിക്കാർഡുകൾ ലഭ്യമല്ലാതെ വരുമ്പോൾ
ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനവും ഹാജരും
ആഡിറ്റു നടപടിക്രമം
ആഡിറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റു നൽകുന്നത്
ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം
ഫണ്ടുകളും പ്രൊവിഷനുകളും
തേയ്മാന ഫണ്ട്
കിട്ടാത്തതും സംശയാസ്പദവുമായ ആസ്തികൾ
ചിട്ടി
പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ
ലിക്വിഡേഷൻ ആഡിറ്റ്
കൺസ്യൂമർ സംഘങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ്
മിൽമ ആഡിറ്റ്

No.G3-19266/70.

Office of the Co-operative Societies,
Trivandrum, 1st July 1970

CIRCULAR No. 34/70

Sub: **Audit-Non-production of books for Audit-Prosecution under Section 94 (b) - Instructions-Issued.**

Instances are not rare where the office bearers of the societies fail to comply with the directions in the summons issued by the Auditors/Inspectors etc. under section 63, 65 or 66 of the Kerala Co-operative Societies Act for the production of books of account, cash balance etc. under section 94 (4) of the Act the office bearers of the societies are liable to be prosecuted for the non compliance of summons issued by the competent authority. It is therefore necessary to take prosecution whenever the office bearers fail to comply with the summons.

In order to avoid procedural lapses in dealing with such important matters the following instructions are issued.

The Deputy Registrars (Audit) may make sure that proper summons have been served requiring the production of records and that the persons summoned has failed to carry out the directions. While issuing the summons it may also be stated therein that disobedience of the summons is an offence under the Act and the person concerned is liable for prosecution in case he fails to comply with the directions in the summons. A notice may then be issued calling on the persons to show cause why he should not be prosecuted for the noncompliance of summons. After considering the reply, the Deputy Registrar concerned may issue sanction for prosecution, consult the Assistant Public Prosecutor and make a complaint to the court. The Deputy Registrar may also address the District Collector concerned for issuing necessary instructions to the Assistant Public Prosecutor to conduct the prosecution. The attention of the Deputy Registrar is also invited to Government circular No.69253/C2/67/ Home dated 30-9-1969 communicated in this office endorsement No.G1-54406/69 dated 29-12-1969.

In the case of failure to produce the records, cash etc. for purposes of audit the Deputy Registrar (Audit) may take prosecution steps and in all other cases the Deputy Registrar (General) may initiate action.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No. 20256/71/G1.

Office of the Co-operative Societies
Trivandrum, 14th July 1971

CIRCULAR No. 26/71

Sub: **Audit-Audit held up for want of records-Further action-Instructions issued.**

It is seen that audit of several societies is held up for want of records and the number of such societies is increasing year after year. The department cannot pass over the issue without any action. There is provision in the Kerala Co-operative Societies Act and Rules, empowering departmental authorities to take appropriate action in all such cases. In this connection the attention of the Deputy Registrar is invited to sections 32, 34 (3), 63(3), 65(3), 66 (4), 71(2)(b) and 94 (4) of the Act and clauses 30 and 33 of the rules.

2. The Deputy Registrars (Audit) should therefore prepare immediately a list of societies whose audit is held up for want of records indicating the periods for which the audit is in arrears and furnish the list to the concerned Deputy Registrar (General) or other District Officers (like District Industries Officer, Assistant Director of Fisheries, Director of Dairy etc., as the case may be) under Copy to this office. They may also suggest to the officers concerned to initiate immediate action under section 65 or other appropriate action and finish with such moribund societies if they cannot be revived. The provision under section 94 (4) may also be invoked wherever necessary. The very reason that records are not available will be a strong point for liquidation of such societies. On receipt of the copy of the list, this office will also take up the matter with the concerned Heads of Departments for further action.

3. It is seen that some Deputy Registrars (Audit) are not giving details of audit left over for want of records in their monthly D.O. Narrative report. They should furnish such details in future and also indicate the action taken by them.

4. On receipt of the list from the Deputy Registrars (Audit) the Deputy Registrars (General) should take immediate action in the cases of societies under their administrative control. They should also indicate the action taken by them in such cases, in their monthly D.O. Narrative reports. If the societies are indebted to the District Co-operative Banks, they may also address the Bank concerned to stop further financial assistance to the society until the accounts are brought up to date and got audited by the departmental auditors.

5. The receipt of this circular should be acknowledged.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

റിക്കാർഡുകൾ ലഭ്യമല്ലാതെ വരുമ്പോൾ

AGRICULTURE (CE) DEPARTMENT

No. 10054/CE2/74/AD. Trivandrum, 15th May 1974

CIRCULAR

Sub: **Audit of Co-operative Institution-Non availability of record-Procedure to be adopted-Instructions-Issued.**

Under Section 63 (1) of Kerala Co-operative Societies Act the Registrar of Co-operative Societies shall audit or cause to be audited by the person authorised by him by General or Special order in writing in this behalf the accounts of every society at least once in each year. The Accountant General, Kerala has stated that the audit of accounts of Co-operative Societies is very heavily in arrears. Upto 1971-72 out of 6162 accounts which remained unaudited, 4841 accounts were not audited for want of records. It is seen that in a large number of cases even basic accounts/records are not being maintained or are not available and this allows financial indiscipline.

At present under section 65 of the Kerala Co-operative Societies Act, summons can be issued to the Societies for production of records for audit. This has, however, not been an effective process. Government therefore consider that a more stringent procedure should be adopted against the societies which fail to produce records for audit.

Government is of opinion that if a society does not produce its records after issue of summons under section 65 of the Kerala Co-operative Societies Act, then the Deputy Registrar of Co-operative Societies (Audit) may initiate action to liquidate the recalcitrant society and then transfer the file to the Deputy Registrar (General) for further action.

S. Nagarajan
Additional Secretary

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Co-operation-Audit of Co-operative Institutions-Non-availability of records-Procedure to be adopted-Orders issued.

AGRICULTURE (CO-OP.ESTT.) DEPARTMENT

G. O. Rt. 3630/75/AD. Trivandrum 26th December 1975.

Read: **1. Circular No. 10054/CE2/74AD. dated 15-5-1974.**

2. From the Registrar of Co-op. Societies letter No. ADL (2) 16551/74 dated 20-6-1974.

ORDER

In the Circular read as 1st paper above Government issued instructions regarding action to be taken against Co-operative Societies which fail to produce records for audit. According to the said instructions if a society does not produce its records for audit after issue of summons under section 65 of the Kerala Co-operative Societies Act, the Deputy Registrar of Co-operative Societies (Audit) may initiate action to liquidate the recalcitrant society and then transfer the file to the Deputy Registrar (General) for further action. The Registrar of Co-operative Societies has reported that the instructions contained in the above circular can be followed only in respect of the societies under the administrative Control of the Co-operative Department. As the responsibility of audit of accounts of all types of societies under the administrative control of various departments like the Departments of Industries and Commerce, the Fisheries Department and the Dairy Development Department vests with the Registrar of Co-operative societies the wholehearted Co-operation of the Officers of the above departments also is essential for taking action against the societies under the administrative control of those departments.

2. The following further orders are issued in regard to the procedure to be adopted by the Officers of the different Departments concerned:

(i) As per subsection (3) of section 63 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969, summons can be issued by the Circle Officers of Co-operative Societies (Audit)/Auditors of Co-operative Societies for the production of records for audit. This will be done by the Circle Officers of Co-operative Societies (Audit)/Auditors of Co-operative Societies in respect of all types of societies within their jurisdiction irrespective of their administrative control.

(ii) If the society or the person responsible does not produce the records within the time limit specified in the summons issued, the Circle Officers of Co-operative Department (Audit) will send up an intimation to this effect to:-

(a) Deputy Registrar of Co-operative Societies (General) of the Co-operative Department.

(b) The Director of Industries and Commerce/District Industries Officer.

(c) The Director of Coir Development.

(d) The Secretary, Khadi and Village Industries Board.

(e) The Director of Fisheries or

(f) The Director of Dairy Development as the case may be through the Deputy Registrar (Audit) concerned.

(iii) On receipt of such intimation from the Deputy Registrar (Audit) the concerned Head of Department/Office will arrange for initiating action under section 65 and 71 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 and ultimately order the winding up of the affairs of those societies, if found necessary.

(iv) Without records, enquiry under section 65 of the Kerala Co-operative Societies Act which is a prerequisite as per section 71 (1) for taking a decision whether or not order be issued for a society to be wound up, is not possible. Societies which do not have records/also not produce records for audit will be treated as defunct societies which ceased to work. The position enables the concerned Officer to order the societies to be wound up under clause (b) of subsection (2) of section 71 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969. So action under section 65 can be dispensed with in the case of such societies and the concerned Officer will proceed with action under section 71 (2) of the Kerala Co-operative Societies Act straight away.

(v) If the Officer ordering the winding up of those societies is satisfied that final winding up of the affairs of the societies is not possible on account of destruction of records, he will cancel the registration of the society immediately under section 74 of the Kerala Co-operative Societies Act 1969.

(vi) In all other cases the liquidator appointed under section 72 of the Kerala Co-operative Societies Act will take prompt action and expedite final winding up of the affairs of the society culminating in the cancellation of their registration.

(vii) The audits in respect of these societies will be deleted from the list of arrears in audit by the Deputy Registrar (Audit) / Circle Officers of Co-operative Societies (Audit) as soon as he sends intimation as stated in item (ii) above. Subsequently if the Deputy Registrar (Audit) is convinced that the records can be had from any of these societies he will make arrangements for the re-entry of their names in the list and for clearing the arrears in audit of their accounts.

3. The words and figures "under section 65 of the Kerala Co-operative Societies Act" occurring in paras 2 and 3 of the Circular read as 1st paper above will be substituted by the words and figures "under subsection (3) of section 63 of the Kerala Co-operative Societies Act."

By order of the Governor
K. M. Chandrasekhar
Deputy Secretary

No.ADL (2) 49294/75/D.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 31st August 1976

CIRCULAR No.64/76

Sub: **Audit-Audit of Co-operative Societies-Records not available for a particular period-Procedure-Regarding.**

Instances are not rare where the audit of accounts of certain Co-operative Societies is held up as the concerned records for a particular period are incomplete/missing/destroyed and thereafter maintained properly. Due to this, the audit of the concerned society for subsequent years also remains in arrears. Hence it is considered to evolve a definite procedure to recast the accounts of the society for the missing period. Accordingly the matter was discussed in the conference of the Deputy Registrars (Audit) held on 28-7-1976 and it was decided that in such cases, the society will write up the records with available data and publish a notification calling for claims and also stating that if the claims are not preferred within a specified time the audit will be finalised with the particulars available with the society and after a specified date the audit will be finalised. The Deputy Registrars (Audit) and Assistant Registrars (Audit) will bring this to the notice of all Auditors with instructions to adopt this procedure and finalise the audit of the concerned societies.

D. Anandavalli Amma
Joint Registrar of Co-operative Societies (Audit)
Trivandrum

നമ്പർ.എ.ഡി.എൽ.(2) 65986/76. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1977 ജനുവരി 17

സർക്കുലർ നമ്പർ 5/77

വിഷയം: **ആഡിറ്റ്–കെ.എസ്.ആർ.1–ാം ഭാഗം 156–ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് നിയമിച്ചിട്ടുളള ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനം നിശ്ചയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും 52/75–ാം നമ്പരായി 21–7–1975ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലർ.**

2. **കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോവാപറേറ്റീവ് ഇൻസ്പെക്ടേഴ്സ് ആന്റ് ആഡിറ്റേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറി 6–10–1975 ൽ സമർപ്പിച്ച മെമ്മോറാണ്ടവും, 7–12–1976ൽ അയച്ച കത്തും.**

കെ. എസ്. ആർ. 5–ാം ഭാഗം 156–ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് നിയമിച്ചിട്ടുളള ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനം താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ തുടരേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന (1) ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു.

(1) അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ, മറ്റു സിംഗിൾ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ എന്നിവരുടെ ആസ്ഥാനം ആഡിറ്റു ചെയ്യുന്ന സംഘത്തിന്റെ ആസ്ഥാനം തന്നെയായിരിക്കും.

(2) മറ്റു ഗ്രൂപ്പു കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനം അതാതു ഗ്രൂപ്പിലെ ഏറ്റവും വലിയ സംഘത്തിന്റെ ആസ്ഥാനം തന്നെയായിരിക്കും.

എന്നാൽ ഗ്രൂപ്പു കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാരുടെ കാര്യത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏർപ്പാട് ഭരണപരമായും പ്രായോഗികമായും ചില ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് കാണുന്നതുകൊണ്ട് അവരുടെ ആസ്ഥാനം ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റു അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ആഫീസായി മാറ്റി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു.

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ മറ്റു സിംഗിൾ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ സൂചന (1) ലെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടരുന്നതാണ്.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ.എ.ഡി.എൽ.1/39961/78.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1978 നവമ്പർ 8

സർക്കുലർ നമ്പർ 51/78

വിഷയം: **ആഡിറ്റ്– കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ സംഘത്തിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **രജിസ്ട്രാരുടെ 15–9–1970–ലെ എ.ഡി.എൽ.1/31746/78–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടം.**

സൂചനയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ, കൺകറന്റ് ആഡിറ്ററായി ജോലി നോക്കുന്ന ആഡിറ്റർമാർ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ സംഘത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ കൂടുതൽ നിഷ്ക്കർഷ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ചില കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരം രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ പരിതസ്ഥിതിയിൽ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ സംഘങ്ങളിൽ കൃത്യമായി ജോലിക്ക് ഹാജരായിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു രീതി ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നത് കൂടുതൽ ഉചിതമായിരിക്കുമെന്നതിനാൽ, താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. എല്ലാ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാരും വീഴ്ച വരുത്താതെ ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട (10 മണി മുതൽ 5 മണി വരെ) സംഘത്തിൽ ഹാജരായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഓരോരുത്തരും ഹാജർ പുസ്തകം സംഘത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അഃിൽ തങ്ങളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
3. ഗ്രൂപ്പ് കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ, ഗ്രൂപ്പിൽപ്പെട്ട ഓരോ സംഘത്തിലും പ്രത്യേകമ പ്രത്യേകം ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഓരോ സംഘത്തിലുമുള്ള ആഡിറ്റ് പ്രോഗ്രാം എഴുതി സൂക്ഷിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. ഹാജർ പുസ്തകം, ആഡിറ്റർ സംഘത്തിൽ ഹാജരില്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ/ സമയങ്ങളിൽ ആഡിറ്ററുടെ മേശപ്പുറത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയിലുള്ള കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ തസ്തികയിലുള്ള ആഡിറ്റർമാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ തസ്തികയിലുള്ള ആഡിറ്റർമാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാരും കൂടെ കൂടെ സംഘങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് ആഡിറ്റർമാരുടെ ഹാജർ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫാറം ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ ആഡിറ്റർമാർക്കു നൽകേണ്ടതാണ്.

ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനവും ഹാജരും

7. ഈ സർക്കുലറിലെ ഉള്ളടക്കം ബന്ധപ്പെട്ട കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഈ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ 15–11–1978 മുതൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം രേഖാമൂലം ഈ ആഫീസിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ബാബു ജേക്കബ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ.എ.ഡി.എൽ. 2/29486/86.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 1–6–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 19/86

വിഷയം: **ആഡിറ്റ്–സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 8–11–1978ലെ 51/78–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**
2. **ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 15–3–1983 ലെ 16/83–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ആഡിറ്റിനായി കെ.എസ്.ആർ.(പാർട്ട് 1) 156..ാം റൂൾ അനുസരിച്ച് സൃഷ്ടിച്ചിരിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആഡിറ്റർമാർ (എല്ലാ ഗ്രേഡിലുമുള്ളവർ) ഹാജർ പുസ്തകം ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങളിൽ സ്വയം സൂക്ഷിക്കണമെന്നും ടി സംഘങ്ങളിൽ ആഡിറ്റ് പരിപാടി അനുസരിച്ച് മുടങ്ങാതെ ഹാജരാകണമെന്നും സൂചനയിൽ പറഞ്ഞിരിയ്ക്കുന്ന സർക്കുലറുകളിൽക്കൂടി നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. കൂടാതെ ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഡയറി പരിശോധന, ആഡിറ്റ് പരിപാടികളുടെ പരിശോധന, ടെസ്റ്റ് ആഡിറ്റ് മുതലായവക്ക് സംഘങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുമ്പോൾ ടി സർക്കുലറുകളിലെ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിക്കമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

എന്നാൽ പല സമകാലീന ആഡിറ്റർമാരും ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ടി സർക്കുലറുകളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുന്നില്ല എന്നു ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങളിൽ ആഡിറ്റു പരിപാടി അനുസരിച്ച് ഹാജരാകുന്നില്ല എന്നും ഈ ഓഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആഡിറ്റു വിഭാഗത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ കർശനമായി പരിപാലിക്കണമെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നു.

(എ) 8–11–1978–ലെ 51/78–ാം നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടതുപോലെ എല്ലാ ഗ്രേഡിലുള്ള സമകാലീന ആഡിറ്റർമാരും അവർക്കുവേണ്ടി മാത്രമായിട്ടുള്ള ഹാജർ പുസ്തകം ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങളിൽ സ്വയം സൂക്ഷിക്കണം. ഗ്രൂപ്പുകളിലെ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ഓരോ സംഘത്തിലും ഇപ്രകാരം ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധനക്കുവരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കു ഇതു ലഭ്യമാകത്തക്കവണ്ണം രജിസ്റ്ററുകൾ ആഡിറ്റർമാരുടെ മേശപ്പുറത്തു വെച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ അവരുടെ ഓരോ മാസത്തേയും അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മുൻകൂർ ആഡിറ്റു പരിപാടിയുടെ ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട സംഘത്തിന് / സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻകൂർ നൽകിയിരിക്കണം. ഒന്നിലധികം സംഘങ്ങളുള്ള ഗ്രൂപ്പുകളുടെ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ഓരോ മാസത്തേയും അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മുൻകൂർ ആഡിറ്റു പരിപാടിയുടെ ഒരോ പ്രതി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സംഘങ്ങൾക്കും മുൻകൂറായി നൽകിയിരിക്കണം. ഗ്രൂപ്പിലുള്ള സമകാലീന ആഡിറ്റർ ഏതെങ്കിലും ഒരു സംഘത്തിൽ ഒരു മാസത്തെ ആഡിറ്റിനുവേണ്ടി സന്ദർശിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല എങ്കിൽപ്പോലും ആ മാസത്തെ അദ്ദേഹത്തിന്റെ മുൻകൂർ പരിപാടി ആ സംഘത്തിനു നൽകിയിരിക്കണം.

(സി) ഇപ്രകാരം ഹാജർ പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നു മുൻകൂർ പരിപാടിയുടെ പകർപ്പ് സംഘങ്ങൾക്കു നൽകുന്നുണ്ട് എന്നും എല്ലാ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാരിൽനിന്നും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ സർട്ടിഫിക്കറ്റു വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താങ്കളുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാരും മുൻപറഞ്ഞപ്രകാരം ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും മുൻകൂർ പരിപാടിയുടെ പകർപ്പ് സംഘങ്ങൾക്കും നൽകുന്നുണ്ടെന്നും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറൻമാർ രജിസ്ട്രാർക്ക് ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്. സമകാലീന ആഡിറ്റർമാരായ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ എന്നിവർ ഇപ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേരിട്ട് ഈ ഓഫീസിൽ തരേണ്ടതാണ്.

(ഡി) ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവഹണത്തിനായി സംഘങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുമ്പോൾ ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്നും പരിശോധിക്കേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ളവരുടെ പേരിൽ മേൽ നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതാണ്.

ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിപാലിക്കുന്നതിലുണ്ടാകുന്ന വീഴ്ച ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപമായി കണക്കിലെടുക്കുന്നതാണ് എന്ന കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പേരേയും ഒന്നുകൂടി ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനവും ഹാജരും

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ.(5) 19870/91. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 10–4–1991

സർക്കുലർ നമ്പർ 9/91

വിഷയം: **സമകാലീന ആഡിറ്റർ–ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കൽ, മുൻകൂർ യാത്രാപരിപാടി തയ്യാറാക്കൽ, തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നതു– സംബന്ധിച്ച്**

സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ അവരുടെ ഹാജർ പുസ്തകം എഴുതി സൂക്ഷിക്കണമെന്നും ആയത് വകുപ്പിലെ അവരുടെ ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധനക്കു വരുമ്പോൾ കാണത്തക്കവിധവും പരിശോധിക്കത്തക്കവിധവും അവരുടെ മേശമേൽ കാണേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശം നിലവിലുണ്ട്. തങ്ങളുടെ മൂൻകൂർ യാത്രാപരിപാടികൾ മാസാരംഭത്തിനു മുമ്പായിത്തന്നെ തയ്യാറാക്കി വകുപ്പിലെ നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും നൽകി അംഗീകാരം വാങ്ങണമെന്നും ഒരു പകർപ്പ് അതാതു സ്ഥാപനത്തിലെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന് നൽകണമെന്നും, ഒരു പകർപ്പ് സ്ഥാപനത്തിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശം നിലവിലുണ്ട്. എന്നാൽ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കാറില്ലെന്നും മുൻകൂർ യാത്രാ പരിപാടി അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിനു നൽകാറില്ലെന്നും, നൽകിയാൽത്തന്നെ പരിപാടിയനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാറില്ലെന്നും, എന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇതു തികച്ചും നിരുത്തരവാദപരവും വകുപ്പിന്റെ അന്തസ്സിനു ഹാനികരമായ വിമർശനങ്ങൾക്കു കാരണവും ആയിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെയുള്ള നടപടികൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കണമെന്ന് ഉപദേശിക്കുന്നതോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇനി മേലിൽ കർശനമായി പാലിക്കണമെന്നും അറിയിക്കുന്നു

1. എല്ലാ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാരും അവരവരുടെ ഹാജർ പുസ്തകം കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ മേലുദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധനക്കു വരുമ്പോൾ ആഡിറ്റർ സ്ഥലത്തില്ലെങ്കിൽക്കുടി) പരിശോധനക്കു ലഭ്യമാക്കത്തക്കവിധത്തിൽ ആഡിറ്ററുടെ മേശമേൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

2. കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ അവരവരുടെ മുൻകൂർ യാത്രാ പരിപാടി കൃത്യമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉന്നതാധികാരികൾക്കു നേരത്തേ നൽകി അംഗീകാരം വാങ്ങുന്നതോടൊപ്പം ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിനും രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം സ്ഥാപനങ്ങരിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെ പ്രവർത്തി എടുക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവുകൾക്കും മുൻകൂർ യാത്രാ പരിപാടിയുടെ ഒരോ പകർപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഒരു പകർപ്പ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ/ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം മുൻകൂർ യാത്രാ

പരിപാടിയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കാനും അവർ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്. മുൻകൂർ യാത്രാ പരിപാടിയിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുന്നതിന് മുൻകൂർ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണം. ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത പരിതസ്ഥിതിയിൽ പ്രോഗ്രാമിലെ വ്യതിയാനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളെയും ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥനേയും വാക്കാൽ അറിയിക്കുകയും പിന്നീട് അംഗീകാരം രേഖാമൂലം നേടുകയും ചെയ്യണം.

കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ മുകളിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പുവരുത്താൻ അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ/ആഡിറ്റ് അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനു വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കെതിരായി കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും ഇക്കാര്യത്തിൽ സംഘം ഭാരവാഹികളിൽ നിന്നും, പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും പരാതികൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള അവസരം നൽകാതിരിക്കണമെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

കെ. ജെ. തോമസ്
സഹകരണസംഘം രജിസട്രാർ

നമ്പർ.എ.ഡി.എൽ.(5) 15407/94.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 25–5–1994

സർക്കുലർ 15/94

വിഷയം: **ആഡിറ്റർമാരുടെ അംഗീകരിച്ചുകൊടുത്ത പ്രതിമാസ യാത്രാ പരിപാടിയിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

ആഡിറ്റർമാർക്കു അംഗീകരിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള യാത്രാ പരിപാടിയിൽ സ്വമേധയാ മാറ്റം വരുത്തി അവരവരുടെ ഇഷ്ടാനുസരണം ആഡിറ്റു ചെയ്യുവാനുള്ള സംഘങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും ആയതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാരുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രവണത ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം സംഘങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുമൂലം ആഡിറ്റർമാർ ഏതു സംഘത്തിലാണ് ജോലി നിർവഹിക്കുന്നതെന്ന് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക്, അറിയുവാൻ കഴിയാത്ത ഒരു സാഹചര്യം സംജാതമാകുകയും തൻമൂലം അവരുടെ പേരിലുള്ള മേൽ വിചാരം അസാദ്ധ്യമാകുകയും ചെയ്യുന്നതായി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. മുൻ വർഷത്തെ അംഗീകരിച്ചു നൽകിയ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റേയും സംഘം റിക്കാർഡുകളുടെയും ലഭ്യത, സംഘത്തിന്റെ ടേണോവറിന്റെ ഏകദേശരൂപം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം, ആഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട സംഘങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ അലോട്ടുചെയ്യേണ്ടത്. ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അംഗീകരിച്ച മുൻകൂർ യാത്രാ പരിപാടിയിൽനിന്നും

വ്യതിചലിച്ച് മറ്റേതെങ്കിലും സംഘം ആഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന പക്ഷം, ആയതു ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തോടെ മാത്രം ചെയ്യേണ്ടതും തദനുസരണം മുൻകൂർ യാത്രാ പരിപാടിയിൽ മാറ്റം വരുത്തി അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

3. മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ യാത്രാ പരിപാടിയിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ച് ആഡിറ്റിന് സ്വമേധയാ സംഘങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും ആയതിന് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട കീഴുദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽണ്ടേതും, ആയവ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ടവർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതിന് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആഡിറ്ററൻമാരുടെ പേരിൽ കർശനമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ.(2) 41651/97.

സഹകരണസംഘം രജിസ്റ്റ്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 30–12–1997

സർക്കുലർ നമ്പർ 36/97

വിഷയം: **സഹകരണവകുപ്പ്–ആഡിറ്റ്–സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. 8–11–1978 ലെ 51/78–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. 15–3–1983 ലെ 16/83–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

3. 1–6–1996ലെ 19/86–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ആഡിറ്ററായി കെ.എസ്.ആർ. (പാർട്ട്–1) 156–ാം റൂൾ അനുസരിച്ച് സൃഷ്ടിച്ചിരിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ കൺകറന്റ് ആഡിറ്ററായി നിയമിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന ആഡിറ്റർമാർ (എല്ലാ ഗ്രേഡിലുമുള്ളവർ) ഹാജർ പുസ്തകം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്വയം സൂക്ഷിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചും, മുൻകൂർ പരിപാടി അനുസരിച്ച് ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മുടങ്ങാതെ ഹാജരാകുന്നത് സംബന്ധിച്ചും, നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഇത്തരം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുമ്പോൾ ടി സർക്കുലറുകളിലെ നിർദ്ദേശം അതാത് സംഘത്തിലെ ആഡിറ്റർമാർ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ചും സൂചനയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള 1, 2 എന്നീ സർക്കുലറുകളിൽ കൂടി നിർദ്ദേശം

നൽകിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാവിധി പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലായെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊളളിച്ചുകൊണ്ട് മൂന്നാമതായി പരാമർശിക്കപ്പെടുന്ന സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ പല സമകാലീന ആഡിറ്റർമാരും ടി സർക്കുലറുകളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നില്ലായെന്നും, മുൻകൂർ പരിപാടി അനുസരിച്ച് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആഡിറ്റിന് കൃത്യമായി ഹാജരാകുന്നില്ലായെന്നും വീണ്ടും ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുകയാണ്. നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കു നൽകിയിരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച കാണുന്നു. ഈ സഹചര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സഹകരണ വകുപ്പിലെ ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ കർശനമായി പാലിക്കണമെന്ന് ഇതിനാൽ ഒരിക്കൽ കൂടി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

(എ) 8–11–1978–ലെ 51/78–ാം നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടതുപോലെ എല്ലാ ഗ്രേഡിലുമുളള സമകാലീന ആഡിറ്റർമാരും അവർക്കുവേണ്ടി മാത്രമായിട്ടുളള ഹാജർ പുസ്തകം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്വയം സൂക്ഷിക്കണം. സമകാലീന ആഡിറ്ററെ സഹായിക്കുന്നതിലേക്ക് അഡീഷണൽ ആഡിറ്റർമാർ ഉളള പക്ഷം അവർക്കും ഈ ഹാജർ പുസ്തകം ബാധകമാണ്. ഗ്രൂപ്പുകളിലുള്ള സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും ഇപ്രകാരം ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധനക്കു വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് ഇത് ലഭ്യമാകത്തക്കവണ്ണം രജിസ്റ്റർ ആഡിറ്റർമാരുടെ മേശപ്പുറത്ത് വച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ അവരുടെ ഓരോ മാസത്തേയും അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മുൻകൂർ ആഡിറ്റു പരിപാടിയുടെ ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്/ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മുൻകൂർ നൽകിയിരിക്കണം. ഒന്നിലധികം സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉളള ഗ്രൂപ്പുകളുടെ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ഓരോ മാസത്തേയും അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് പരിപാടിയുടെ ഓരോ പ്രതി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മുൻകൂറായി നൽകിയിരിക്കണം. സമകാലീന ആഡിറ്റർ ഗ്രൂപ്പിലുളള ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ ആഡിറ്റിനു വേണ്ടി ഒരു മാസം സന്ദർശിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ പോലും, ആ മാസത്തെ ആഡിറ്ററുടെ മുൻകൂർ പരിപാടിയുടെ പകർപ്പ് ആ സ്ഥാപനത്തിനു നൽകിയിരിക്കണം.

(സി) അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മുൻകൂർ പരിപാടി പ്രകാരം ഒരു മാസത്തിലെ ഓരോ പ്രവർത്തി ദിവസവും എവിടെയാണോ പ്രോഗ്രാം ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ആ സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തി സമയം മുഴുവൻ സമകാലീന ആഡിറ്റർ കർശനമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മുൻകൂർ പരിപാടിയിൽ വ്യതിയാനം ആവശ്യമുളള പക്ഷം ആയതിന് പ്രോഗ്രാം അംഗീകരിച്ച നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽനിന്നും മുൻകൂർ അനുമതി നേടിയിരിക്കണം.

ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനവും ഹാജരും

(ഡി) ഇപ്രകാരം ഹാജർ പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മുൻകൂർ പരിപാടിയുടെ പകർപ്പ് സ്ഥാപനത്തിന്/ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നുണ്ട് എന്നും എല്ലാ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാരിൽ നിന്നും ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജില്ലാ ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, മുൻകൂർ പരിപാടിയുടെ പകർപ്പ് സ്ഥാപനത്തിന്/ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നുണ്ടെന്നും സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ആഡിറ്റിനു കൃത്യമായി ഹാജരാകുന്നുണ്ടെന്നും ഉള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജില്ലാ ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് ഓരോ മാസവും നൽകേണ്ടതുമാണ്. പ്രതിമാസ ആഡിറ്റ് പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കർശനമായും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ കീഴിൽ വരുന്ന സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ (എല്ലാ ഗ്രേഡിലുമുള്ളവർ) പ്രതിമാസ ഡി.ഒ നറേറ്റീവ് റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അഡീഷണൽ ആഡിറ്റർമാരെ സംബന്ധിച്ച് ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവർ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് മുഖ്യ ആഡിറ്റർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും, സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ആ വിവരം ഉൾക്കൊളളിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഇ) ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും, ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനായി സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുമ്പോൾ, ഇതര മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ കൂടിയും ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും, വീഴ്ച വരുത്തുന്നവരുടെ പേരിൽ കർശന നടപടികൾ കൈക്കൊളേളണ്ടതുമാണ്.

ഈ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ 1–1–1998 മുതൽ നിർബന്ധമായും പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലുണ്ടാകുന്ന വീഴ്ച ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപമായി കണക്കാക്കി ആവശ്യമായ മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ് എന്ന വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പേരെയും ഒന്നുകൂടി ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം രേഖാമൂലം ഈ ആഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ്, ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.ADL (2)-10275/75. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 19th March 1975

CIRCULAR No. 19/75

Sub: **Audit-Checking of Accounts of Co-operative Institutions by the auditors dated initials to be put in token having checked- Instructions issued.**

I According to the accepted principles and conventions of audit, the auditors have to follow certain procedures in checking the accounts of societies and putting their initials in token of having checked them on a particular day They are broadly as follows:-

(1) As soon as a counterfoil of a receipt is checked it should be cancelled with the dated initials of the auditor.

(2) Similarly, the vouchers checked should also be cancelled then and there with the initials of the auditor with date.

(3) On the reverse side of the last receipt and voucher checked on a particular day, the auditor should make an entry that "checked vouchers (receipts) from Sl.No………..to Sl.No………" and attest it with initials, date and designation.

(4) In the case of Registers checked, the auditor should put his dated initial beneath the last entry checked on that day.

(5) Where there is separate columns in the Registers for the initials of the auditor, the same should be filled up wherever necessary with the dated initials.

(6) On completion of audit, the auditor should make an entry in the Cash Book "Checked for final audit for the year……..." and put his full signature with date, name and designation. The Auditor should also certify the closing balance as on the last day of June of the year under audit.

II. The procedure now followed by auditors is not uniform in one respect or other. All the Deputy Registrars (Audit) and Assistant Registrars (Audit) are therefore informed that the procedure given above is strictly followed by all auditors in future.

III. The Deputy Registrars (Audit) and Assistant Registrars (Audit) should

test check the diaries of auditors with the records of the societies concerned and see whether the date of checking furnished in the diaries agree with the dates of his initials in the records.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (i) 49659/81. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 17-11-1981

CIRCULAR No.51/81

Sub: **Calculation of Annual Demand.**

Ref: **Letter No. ACD (T) No. Insp. 2324/E Gen. 81/82 dated 3-11-1981 from the Reserve Bank of India, Agricultural Credit Department, Trivandrum.**

It is observed that the District Co-operative Banks are adopting different methods for computation of the total demand. In this circumstance, the following instructions are issued to all the District Co-operative Banks for strict compliance.

The total demand for the year shall be (i) the arrears at the beginning of the year plus (2) demand arising during the year.

E. V. Radhakrishnan
Additional Registrar of Co-operative Societies (Audit)

No.ADL (2) 56467/81. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 27-11-81

CIRCULAR No. 54/81

Sub: **Audit-Preparation of audit programme instruction issued.**

It is noted that audit programmes are being prepared monthly or quarterly. This procedures shall be stopped forthwith. Audit programmes shall be drawn up, whether for unit Auditor or Concurrent Auditor, for the work proposed to be done by him during a co-operative year. Wherever such programmes are not yet been drawn up, it shall be done immediately for the remaining part of the current co-operative year or till the completion of audit for 80-81 of the unit or the group concerned whichever is earlier. Programmes shall be prepared with

utmost care and realistic assessment of the work involved. The number of days taken for the audit of a particular society during the previous year may give an indication of the number of days required for the next year's audit. But this is not conclusive. The Assistant Registrar himself should visit the societies and assess the volume of work involved for the auditor. It may not be possible to visit all the societies immediately before the programme is drawn up. The Assistant Registrar can visit the societies even after the audit programme is approved and make such alterations in the programme as are found necessary.

Preparation of Programme for Unit Auditors.

The Programme of Unit Auditors shall be drawn up bearing in mind the following points:

1. Almost all the units are heavily in arrears. The objective before us shall be that the audit shall be brought up to date with in a period of 2 years. In respect of most of the Units, the audits for one year of all the societies included in the Unit can be done with a period of 6 to 9 months.
2. Where there are specific instructions for early completion of audit of a particular society or for a class of societies for the purpose of assessing their eligibility for financial assistance or for detecting suspected fraud etc. such societies shall be taken up for audit earlier.
3. Preference shall be given to societies those audit are lagging behind. Normally, the audit for 79-80 shall be taken up only after the audit for earlier years of the societies in the unit are completed. But, in respect of small societies, where audit for a year can be done with in a short period, say 5 or 6 days, all the pending audits of a society can be taken up at one continuous sitting.
4. The auditor shall complete the audit of accounts for one year in a society before moving to the next society.
5. All the small societies or all the big societies shall not be programmed for audit for the last months of the year. Programmes shall be so made that large and small societies are intermingled.
6. Deviation from the programme shall be made only with the prior approval of the Assistant Registrar.

Audit Programmes of Concurrent Auditors.

Normally, the audit of all the societies in a group for one year shall be completed within 10 months. Where the audit is in arrears, this period shall be

further reduced to that the audit can be brought concurrent with in a period of 2 years. The time required for each society shall be fixed with reference to the above mentioned over all limit. The work of the auditor shall be so organised that he can finish it with in the allotted time. The auditor should find time to take a close look in to the business and management aspects of the institution, such as planning and diversification of functions, efficient and profitable utilisation of funds, cost of borrowings , production, marketing or service, overhead expenses and their relations to the business requirements etc. besides examining whether the Act, Rules bye-laws and instruction of the Registrar are infringed.

Where the audit is in arrears, the audit of one society for a whole year should be done at a continuous sitting with marginal deviations wherever absolutely necessary. Societies , whose audits are in arrears shall be taken up earlier unless there are compelling reasons to do otherwise.

Where audit is current, i.e. where the audit for 80-81 alone is pending in respect of all the societies included in the group, the programme can be made for doing audits for quarterly periods or for half-yearly periods. Audit for a quarter or for a half-year includes examination of all books and accounts, preparation of receipt and disbursement statement and the summarising of defects. These shall be submitted to the Assistant Registrar before the auditor proceeds to the next society.

If the post happens to fall vacant for a considerable length of time say, not less than a month, the programme for the vacant period may be skipped and placed last. However it shall be ensured that no society is left half one or that the audit of a particular society which attracts priority considerations is not postponed.

The Deputy Registrar (Audit) shall attend the monthly Conference of the auditors being held in each taluk. To enable him to do this, the conference in the Taluk shall be so arranged that the conference in one taluk shall be set on the 3rd working day of every month, that of another taluk, on the 4th working day, and so on. The work of each auditor shall be critically reviewed with reference to the programme and achievements. Short falls if any, shall be fully explained. Please of unexpected volume of work or bad nature of accounts etc. shall not be accepted without personal verification by the Assistant Registrar or the Deputy Registrar. The Deputy Registrar shall record his opinion as to the work turned out by each auditor in categorical terms. A copy of the review shall be sent to this office every month along with his D.O. narrative report. The opinions recorded by him each month against the Auditors shall be looked into when the Annual Confidential Reports are being prepared.

Sd/-

Additional Registrar (Audit)

No.ADL (1) 5096/82. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 11-2-1982

CIRCULAR No. 5/82

Sub: **Calculation of annual demand by Central Co-operative Banks Regarding.**

Ref: **1. Letter No. ACD (T) No. Insp./3480E (Gen.)-81/2 dated 27-1-1982 of Reserve Bank of India, Trivandrum.**

2. Circular No.51/81 in file No.ADL (1) 49659/81 dated 17-11-1981.

It is observed that some of the District Co-operative Banks are including advance collections against the demand falling due during the next year also while calculating the demand for the year.

It is, therefore, directed that all District Co-operative Banks should invariably exclude the advance collection pertaining to the demand for the ensuring year while calculating the actual demand for the current year.

E. V. Radhakrishnan
Additional Registrar of Co-operative Societies (Audit)

നംപർ എ.ഡി.എൽ.1. 28922/87 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 5–6–1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 24/87

വിഷയം: **ആഡിറ്റ്–കേരള കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് എംപ്ലോയീസ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട്–കണക്കുകൾ ആഡിറ്റു ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **കേരള കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് എംപ്ലോയീസ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് സെക്രട്ടറിയുടെ 19–5–1987ലെ ഡബ്ലിയൂ. എഫ്.28411/87 നമ്പർ കത്ത്.**

കേരള സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഉന്നമനം ലക്ഷ്യമാക്കി രൂപീകൃതമായിട്ടുള്ള കേരള കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് വെൽഫെയർ ഫണ്ടിന്റെ പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ 30–9–1986 ലെ കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവ് (ജി.ഒ.ആർ.റ്റി 383/86/കോ.ഓപ്.) അനുസരിച്ചു പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അതിലെ ജീവനക്കാർക്കും ടി ചട്ടം ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണെന്നും 1–4–1986 മുതലാണ് ഈ ചട്ടം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ളതെന്നും സെക്രട്ടറി അറിയിക്കുന്നു. ഇതനുസരിച്ച്

ആഡിറ്റു നടപടിക്രമം

സംസ്ഥാനത്തുള്ള സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഫണ്ടിൽ ചേരാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 1–4–1986 നു മുൻപായി സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ ഈ ഫണ്ടിൽ ചേരുന്നതിനുള്ള ഓപ്ഷൻ 1–4–1986 മുതൽ നൽകേണ്ടതും അന്നേ തീയതി മുതൽ അവരുടെ വിഹിതം അടക്കേണ്ടതുമാണ്. 1–4–1986 നു ശേഷം സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർ പ്രവേശന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനകം ഓപ്ഷൻ നൽകണമെന്നുമാണ് വ്യവസ്ഥ. ക്ലാർക്ക് തസ്തികയും അതിനു മുകളിലുള്ള തസ്തികകളിൽ ഉള്ളവരുമായ ജുവനക്കാർ പ്രതിമാസം ഏഴു രൂപയും ക്ലാർക്ക് തസ്തികക്ക് താഴെയുള്ളവർ പ്രതിമാസം അഞ്ചു രൂപയും വീതം ജീവനക്കാരുടെ വിഹിതം അടക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ജീവനക്കാരുടെ വിഹിതത്തിന്റെ 50% വരുന്ന തുക തൊഴിലുടമ എന്ന നിലയിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും അടക്കേണ്ടതാണ്. ഫണ്ടിലേയ്ക്കുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിഹിതവും തൊഴിലുടമയുടെ വിഹിതവും ചേർത്ത് അതതു ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ ഇതിലേക്കായി ഫണ്ടിന്റെ പേരിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ടുകളിർ നിക്ഷേപിക്കണമെന്നു നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംഘം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും പ്രതിമാസം ഈടാക്കുന്ന തുകയെ സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതത്തെ സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള കണക്കുകൾ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതും ആയത് പരിശോധനാവിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിലേക്ക് ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള തരത്തിലുള്ള രജിസ്റ്റർ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വർഷാവസാനം അവ അനുരഞ്ജനപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

കേരള കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് എംപ്ലോയീസ് വെൽഫെയർ ഫണ്ടിന്റെ ആഡിറ്റ് സഹകരണ വകുപ്പ് തന്നെയാണ് നിർവഹിക്കേണ്ടതെന്ന് ഫണ്ടിന്റെ ചട്ടത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ ആഡിറ്റു ചെയ്യുമ്പോൾ ഫണ്ട് കണക്കുകൾ കൂടി ആഡിറ്റു ചെയ്ത് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ആഡിറ്റർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ വർഷത്തേയും കണക്കുകൾ അതാതു വർഷത്തെ ആഡിറ്റിനോടൊപ്പം തന്നെ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് കണക്കുകൾ എന്ന പോലെത്തന്നെ വെൽഫെയർ ഫണ്ട് കണക്കുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.ADL.(2) 38442/87. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 29-9-87

CIRCULAR No. 46/87

Sub: **Audit-Audit of Rubber Marketing Co-op: Societies-Running Crumb Rubber Factories checking of accounts relating to purchase of scrap rubber and its procuring-instructions-issued.**

It has come to the notice of this office that the Auditors of Cooperative Rubber Marketing Societies running crumb rubber factories are making comments in the defects regarding deficit in product on without proper notification of the relevant registers. If the societies are purchasing scrap rubber of different grades of which the water content may vary from grade to grade, value of the scrap rubber is fixed on the basis of the Dry Rubber Content in the scrap rubber. Estimation of the production deficit on the basis of the quantity of scrap rubber purchased alone will not be proper. Therefore the auditors of Rubber Marketing Cooperative Societies are hereby directed that they should check carefully all the special registers kept in the purchasing centres with reference to the purchase of scrap rubber and its Dry Rubber Content before finalising the audit.

J. Christopher
Additional Registrar of Co-operative Societies (Audit)

No.ADL (2) 4622/89. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 18-2-1989

CIRCULAR No. 11/89

Sub: **Audit-Simplification of Audit procedure-guidelines-issued.**

In the conference of Department Officers held on 25-6-1988 and 28-6-1988 the question of arrears in audit came up for discussion. It was suggested that simplification of Audit procedure would be a remedy to ease the situation. Accordingly a committee was constituted vide Registrar's proceedings ADL (2) 37721/88 dated, 16-7-1988 for making suggestions for simplification of audit procedure. The Committee submitted its report containing certain recommendations. The report was studied and in the light of those recommendations the following guidelines are issued.

1. During the course of audit of a Co-op. Society if the Auditor finds that the balances in the statements for shares, loans and deposits including chitty deposits (both debtor and creditor) actually agree with the personal ledger balances and their total agree with the balances in the general ledger cross checking of entries in the Day Book with personal ledger/chitty Day book with Chitty parade may be avoided by resorting to random checking only. However such random checking should cover at least 3 month's period. In such cases the Auditor should obtain a certificate from the Chief Executive of the Society or from the head of the Internal Auditors (if the system of internal audit has been introduced) to the effect that the entire entries in the concerned ledgers have

been checked and found that the balances in the ledgers are correct and that the balances in the schedules, agree with the ledger balances.

2. In the case of consumer societies where a satisfactory Double compartmental system subjected to effective internal audit is followed and where quarterly stock verification is done systematically, the Auditor need not check all the sales bills. The Auditor can limit his work to test check and checking sales totals in the sales Abstract Register with Day Book and Liability Register. But the entries regarding transfer of goods from godown or otherwise at resale value should be checked completely.

3. In school stores and societies having A.R.Ds etc. which sell goods / articles on fixed rates of commission, if the gross income received on account of fixed rate of commission agrees with the eligible commission the accounts relating to stock and sales may be test checked.

4. In cases of major irregularities noticed while resorting to any of the above methods, the Auditors shall check all accounts thoroughly.

5. Test audit whenever done should be done in the presence of the Auditor who did it.

6. The Assistant Registrars (Audit) have to assess in advance the exact volume of work in each of the societies in their circles and prepare Audit Programmes in such a manner that the audits of societies having very little transactions (like school stores, dormant societies. Etc.) and those having large volume of business are included in the programme of each month wherever possible. The present practice of completing the audits of societies having low volume of business first in preference to societies having fairly good volume of business should be stopped. The Audit Programmes should be got chalked out by the Assistant Registrars/Deputy Registrars (Audit) based on the norms fixed by the Registrar and audits done by the Auditors should be watched very closely. The norms fixed basically for determining the man days required for the completion of audit by each type of societies are shown in the enclosure attached.

The Deputy Registrars (Audit) and Assistant Registrars (Audit) will adhere to the guidelines contained in the Circular with immediate effect and attain substantial progress in the clearance of arrears of audit.

P. Prabakaran
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (1) 4601/93 Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 3-2-1993

CIRCULAR No. 32/93

Sub: **Issue of audit certificate Mandatory Provision in the Rules.**

Ref: **Registrar's circular No. 58/70 dt. 7-10-70 (ADL (1) 39415/70)**

During the review of the progress of audit in one District, it has come to the notice, of the undersigned, that instances of inordinate delay in issuing audit certificates to the societies concerned, for some reason or other are experienced,…………….................Rule 64 (6) of the KCS Rules, 1969, requires that, within six months of the date of audit the Registrar shall grant to the concerned society an audit certificate, duly signed by him.

Instructions, had already been issued to all concerned as per the circular cited, to strictly adhere to the time limit prescribed under Rules, for issuing the audit certificate. There are also indications that the officers, empowered with the approval and issue of audit certificate are not strictly adhering to the time limit, causing hardship to the societies, which avail themselves cash credit/ financial assistance from the financing agencies, which require the production of up to date, audited financial statements, to them. The noncompliance of the provisions in regard to the issue of audit certificate by the officers, is viewed seriously. They are therefore directed to strictly adhere to the time limit stipulated in rule 64 (6) of the KCS Rules for the issue of audit certificate. The controlling officers are also instructed to review long pending instances of this nature, during the monthly review meeting and to take appropriate action against the defaulters. They are also instructed to initiate disciplinary action, within their competence against these Auditors, who wilfully make default in submitting the audit certificate/notes under rectification within the time limit prescribed for the purpose. Warranting action by them, this office should be referred without laps of time for further action.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (2) 69025/84 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 3-12-1985

CIRCULAR No. 38/85

Sub: **Audit-Audit of Primary Urban Co-op. Banks-improvement of quality-conducting of test audits-instructions issued.**

Ref: **This office circular No.37/85 dt. 2-11-1985**

Attention of all Deputy Registrars (Audit) and Assistant Registrars (Audit) is invited to this office circular cited as per which revised standards/ norms for audit classification of Primary Urban Co-operative Banks (Salary Earners Co-operative Societies) have been prescribed. In order to improve the quality of audit of these institutions the Deputy Registrars are instructed that Audit report of the Co-operative Urban Banks coming under the purview of Banking Regulations Act (as applicable to Co-operative Societies) shall be approved only after having a test Audit by the concerned Deputy Registrar.

K. N. Surendran
Additional Registrar of Co-operative Societies (Audit)

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ.(2) 17471/91 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 25–1–1993

സർക്കുലർ നമ്പർ 29/93

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–ആഡിറ്റ്–ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അംഗീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നത്– നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **10–4–67 ലെ 13/69–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

2. **7–10–60 ലെ 58/70–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

3. **21–3–75 ലെ 21/75–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

4. **26–3–91 ലെ വി (1) 49334/90–ാം നമ്പർ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ്.**

കേരള സഹകരണ ചട്ടം 64 (6) ആഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി മുതൽ 6 മാസത്തിനകം ആഡിറ്റ് നടത്തിയ വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിനു നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ

പലപ്പോഴും ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആഡിറ്റർമാർ റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നത്, റിപ്പോർട്ടു അംഗീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് എന്നിവയിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്ക് വിവിധ ഘടകങ്ങളിലുള്ള സമയ പരിധി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള സൂചന 1 മുതൽ 3 വരെയുള്ള സർക്കുലറുകളിലൂടെ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായിട്ടാണ് മിക്ക ജില്ലകളിലെയും ഇപ്പോഴത്തെ പ്രവർത്തനം എന്നു മനസ്സിലാക്കുന്നു. അപൂർണ്ണമായി റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുക, റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി പാലിക്കാതെ മാസാരംഭത്തിലോ മാസാവസാനത്തിലൊ ചേരുന്ന സമ്മേളനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുമ്പോൾ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഒന്നിച്ച് സമർപ്പിക്കുക, യഥാസമയം പരിശോധന/ന്യൂനത പരിഹരണം എന്നിവ നടത്തി റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുക എന്നിവ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നതിനും തൻമൂലം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിൽ വളരെയേറെ കാലതാമസം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഹേതുവായിത്തീരുന്നു. കൂടുതൽ ചുമതലാ ബോധത്തോടും ഉത്തരവാദിത്തത്തോടും കൂടി ശരിയായിട്ടുള്ളതും, വ്യക്തമായും പൂർണ്ണരൂപത്തിലുള്ളതുമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ ആഡിറ്റർമാർ വ്യക്തിപരമായി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധന, ന്യൂനത പരിഹരണം എന്നിവയിലെ കാലതാമസം ഇതിലൂടെ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മുൻകൂർ പരിപാടി പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധി കഴിഞ്ഞാലുടനെ റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുക, കാലതാമസമെന്യേ പരിശോധന/ന്യൂനത പരിഹരണം, ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് ടെസ്റ്റാഡിറ്റ് എന്നിവ നടത്തുക, യഥാസമയം റിപ്പോർട്ടു അംഗീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ശുഷ്ക്കാന്തിയോടെയും വീഴ്ച കൂടാതെയും നടത്തുന്ന പക്ഷം ഇന്നുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കാവുന്നതേയുള്ളൂ. പരസ്പരം ബന്ധപ്പെട്ട ഈ പ്രക്രിയയിൽ വരുത്തുന്ന വീഴ്ചകളാണ് റിപ്പോർട്ടുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം. സർക്കിൾ ജില്ലാതല മേലുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിലെ പോരായ്മയായേ ഇതിനെക്കാണാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. പലപ്പോഴും പരിശോധന, ന്യൂനത പരിഹരണം, എന്നിവ വളരെ ലാഘവമായിട്ടാണ് കൈകാര്യം ചെയ്തു പോരുന്നത് എന്നു കാണുന്നു. ഗുരുതരമായ ന്യൂനതകൾ മിക്കപ്പോഴും കണ്ടുപിടിക്കപ്പെടാതെയും, പരിഹരിക്കാതെയുമാണ് റിപ്പോർട്ടുകൾ മേലുദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നത്. ഇത് തീർത്തും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അംഗീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിൽ ഇന്നുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്ക് നിലവിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു പുറമേ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

1. ആഡിററർമാർ ഉത്തരവാദിത്വബോധത്തോടെ ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് പൂർണ്ണരൂപത്തിലുള്ള ആഡിറ്റ്

റിപ്പോർട്ടുകൾ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവരുടെ പേരിൽ കർശന നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

2. മുൻകൂർ പരിപാടി പ്രകാരം ഒരു സംഘത്തിന്റെ ആഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി അവസാനിച്ചാൽ ഉടൻ തന്നെ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഏതു തലത്തിലാണോ ആദ്യമായി സമർപ്പിക്കുന്നത് അവിടെനിന്നു തന്നെ വിശദവും സമഗ്രവുമായ പരിശോധന നടത്തി ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചതിനു ശേഷം അംഗീകാരത്തിനായി പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതിനുള്ള ക്രമീകരണം ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അംഗീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി താഴെ ചേർക്കുന്നു.

	വിവരം	സമയപരിധി
എ.	സർക്കിളാഫീസ് തലത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ	റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം.
ബി.	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്) അംഗീകരിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ (സർക്കിളാഫീസ് മുഖേന ലഭിക്കുന്നവ).	35 ദിവസത്തിനകം.
സി.	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്) അംഗീകരിക്കുന്നവയും ടി ആഫീസിൽ നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതുമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ.	30 ദിവസത്തിനകം.

(സമയപരിധികൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതും, ഇതിലേക്കാവശ്യമായ എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.)

5. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസിൽ നിന്നും അംഗീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അവ ശരിയാംവണ്ണം പരിശോധന, ന്യൂനതാ പരിഹരണം എന്നിവ നടത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

അനുബന്ധം 1

......................ാം നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയപരിധി കഴിഞ്ഞ് അംഗീകരിക്കാൻ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ വിവരം

....

കാലയളവ്....................................

ക്രമ നമ്പർ.	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും ആഡിറ്റു വർഷവും	ആഡിറ്ററുടെ പേരും തസ്തികയും	ആഫീസിൽ റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിച്ച തീയതി	പരിശോധനക്കു നൽകിയ തീയതി	പരിശോധന കഴിഞ്ഞ് തിരികെ ലഭിച്ച തീയതി	ന്യൂനതാ പരിഹരണത്തിനു നൽകിയ തീയതി	ന്യൂനതാ പരിഹരണം കഴിച്ച് സമർപ്പിച്ച തീയതി	കാലതാമസം വന്നെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണം	ഇക്കാര്യത്തിൽ ആഡിറ്റു ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ വിശദീകരണം
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്)

..................................ജില്ല

ആഡിറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റു നൽകുന്നത്

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ.(2) 24678/99

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 14–6–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 24/99

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–ആഡിറ്റ്– സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ നിന്നും ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ – നിർദ്ദേശങ്ങൾ – സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. 19–5–1973 ലെ 13/73–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. എ.ഡി.എൽ (2)19564/99, 7–6–1999

29–5–1999നു സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ തിരുവനന്തപുരത്തു വച്ചു നടന്ന ജില്ലാ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ കോൺഫറൻസിൽ ചർച്ച ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, താഴെ പറയുന്ന കാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണെന്നു തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി.

1. എല്ലാ അപ്പെക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും
2. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ഗ്രേഡിനു മുകളിലുളള ആഡിറ്റർമാർ പ്രവർത്തിയെടുക്കുന്ന എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും
3. എല്ലാ സെൻട്രൽ ബാങ്കുകളുടെയും
4. എല്ലാ മേജർ റീജിയണൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും
5. കാലാകാലങ്ങളിൽ രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര സ്ഥാപനങ്ങൾ.

മേൽ കാറ്റഗറിയിൽപ്പെടാത്ത സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജില്ലാ തലത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

വി. പി. ജോയ്
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.ADL (3)-21070/66. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram. 7th June 1966

CIRCULAR

Sub: **Audit-Conference of Departmental Officers held on the 25th, 26th and 27th April 1966 - Points relating to audit instructions-Regarding.**

Ref: **Endorsement on G2-19101/66.**

The following further instructions are issued to the Deputy Registrars with regard to the decisions made relating to 'Audit' (item 15 of the Minutes).

1. Summary of Defects

The Deputy Registrars (Audit) should devote more attention in improving the quality of audit. It should be noted that while preparing the Summary of Defects, the auditors should point out all important and serious defects while at the same time care should be taken to see that all sorts of unnecessary and flimsy objections and making personal attacks against non-official directors are avoided. The Deputy Registrars (Audit) will issue necessary instructions to the Auditors in this regard.

2. Regarding the issue of Audit Certificates by the Assistant Registrars, and the Audit reports to be forwarded to Registrar's Office, the Deputy Registrars (Audit) should strictly adhere to the instructions issued under item 15 of the Minute of the Conference.

3. Salesman's Liability Registers

It was pointed out that salesman's liability Registers are not being maintained in the societies having ration business, and that double compartmental system of accounting is not introduced in such societies. The Deputy Registrars (General) are requested to issue necessary instructions and see that double compartmental system of accounting is introduced for the non-credit business in all such societies. They will also instruct the societies to maintain Salesman's Liability Registers written up properly and up-to-date.

4. Valuation of Closing Stock.

The valuation of closing stock was also discussed and it was resolved that transporting charges also should be added to the cost price. The Deputy Registrars (General) will issue necessary instructions to the societies concerned to apportion the transporting charges and to add it to the closing stock for purposes of valuation of closing stock.

5. Audit Defects Rectification Register

As resolved in the conference the Deputy Registrars (General) will issue necessary instructions to the societies, to maintain an Audit Defects Rectification Register so that the auditors may point out the defects noted in audit then and there and to see that the defects are brought to the notice of the Board of Directors promptly and that all the unrectified defects are brought to the notice of Deputy Registrars (Audit).

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (2) 27195/75. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 15th November 1975

CIRCULAR No. 102/75

Sub: **Co-operative Department-Audit-Committee Meetings and General Body Meetings in which Audit Reports are discussed-Taking part by the Departmental Officers.**

The Audit Report of an institution is the main record which reveals impartially the financial results of the various activities of that institution for a particular period. It is the responsibility of the Managing Committee/Board of Directors concerned to discuss all aspects of the Report dispassionately in detail and chalk out remedial measures for financial failures and administrative lapses, as pointed out or revealed by the document and present the report to the General Body for discussion. It is therefore the duty of the controlling officers of the Departments to ensure that the Report is discussed in detail in the earliest committee meeting and General Body meeting. It is also considered advisable to insist that one officer each from the department and financing institution should attend the meeting of the Managing Committee/Board of Directors and the General Body in which the audit report is discussed. It is therefore directed that the Additional Registrar of Co-operative Societies, Joint Registrars, Deputy Registrars (General), Assistant Registrars (General) and Administrative Inspectors and also the General Managers of the District Co-operative Bank concerned should attend the meetings as mentioned above and give necessary advice, guidance and clarifications to the members in the course of discussion. Designation of Officers who should attend the meetings of the different categories of societies are furnished below.

Designation of the Officer	Type of societies whose Managing Committee/General Body meeting the officers should attend
I. Additional Registrar of Co-operative Societies and Joint Registrars concerned	Apex Co-operative Societies
II. Deputy Registrars (General)	1. Societies other than Apex Co-operative Societies, the audit certificates of which are issued by the Joint Registrar (Audit). 2. Societies having area of operation covering more than one Co-operative Circle. 3. Societies the audit of which is conducted by single concurrent Auditors.
III. Assistant Registrars (General) General Manager/Deputy General Manager of District Co-op: Bank.	Societies the audit of which is conducted by group concurrent Auditors
IV. Administrative Inspectors (Units) General Manager/Deputy General Manager of District Co-operative Bank.	Societies, the audit of which is conducted by unit auditors.

2. In this connection attention is also invited to the provisions contained in subsection (2) of Section 29 and subsection 5 of Section 30 of the Kerala Co-operative Societies Act in which it is stated that the Registrar or any other person deputed by him shall have the right to attend the committee or General Body meeting of any society.

T.N.Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (2) 10701/80 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 11th March 1980

CIRCULAR No. 14/80

Sub: **Co-operative Department-Audit-Summary of Defects furnished by the Auditors-follow up action in the Administrative wing-further instructions-issued.**

Ref: **1. Circular instructions issued as per letter No.ADL (3) 21070/66 dated 7-6-66.**

2. Circular No. 27/1968 dated 12-8-1968.

3. Circular No. 1/71 dated 5-5-1971.

4. Circular No. 47/75 dated 3-7-1975.

1. As per the Circular cited as 1st paper above it was instructed that the summary of defects should include all important and serious defects without making personal attack on non-officials. An Audit Defect Rectification Register should be maintained by the societies in which the auditor should point out the defects noted in audit then and there to see that the defects are brought to the notice of the Director Board members and also to see that all the unrectified defects are brought to the notice of the Deputy Registrar (Audit).

2. As per the second Circular among other things the following instructions were issued:

(a) The defects should be properly and carefully analysed and grouped under part A and B. Those defects which can be rectified during the course of audit should be attended to by the Auditor then and there.

(b) Summary of defects should be brief, specific and supported by facts and figures.

(c) General observations, remarks, opinion or interference against office bearers should not be recorded in cash book, minute book or other books. But they can be included in the summary of defects or in special reports. All the serious defects requiring special attention should be sent at once to the higher authorities concerned for prompt action and rectification.

(d) The Deputy Registrar (Audit) will see that all the defects listed out in part A requiring immediate attention are communicated at once to the Deputy Registrar (General) or others concerned. The Deputy Registrar (General) should keep the files pertaining to summary of defects open till the defects are rectified.

3. The third Circular deals with further instructions regarding maintenance of Audit Defect Rectification Register and the first two circulars were referred in this Circular. In the Circular the main contents of the previous circulars are reproduced and the Deputy Registrars (Audit) were directed to instruct the auditors to comply with the circulars and the Deputy Registrars (General) were instructed to see that the audit defects rectification register are kept in the societies by giving direction to the inspectors.

4. The fourth Circular deals with the follow up action of summary of defects. For taking follow up action on the rectification of defects, the Deputy Registrars (General) and Assistant Registrars (General) were instructed to open a Register namely Register of Summary of Defects in their offices with six columns. It was also instructed that the Deputy Registrars (General) will maintain such Register in respect of societies the audit certificates of which are to be issued by the Joint Registrar (Audit) and Deputy Registrars (Audit) and the Assistant Registrars (General) will maintain such a register regarding the societies whose audit certificates are issued by his counterpart in the audit wing.

It was also instructed that the Deputy Registrars and Assistant Registrars should examine the Register periodically and bestow personal attention to all cases pending over six months.

5. In the case of the audit reports issued by the Joint Registrar (Audit) the summary of defects are being forwarded along with the copy of the audit certificate to the heads of the Departments with whom the administrative control of the institution is vested, for necessary follow up action. In spite of all this it has come to the notice of the undersigned that the Register prescribed as per the 4th Circular has not been maintained regularly by the respective officers and the rectification of defects by the societies is not watched properly. Under this circumstances the following instructions are issued.

(1) The Audit Defect Rectification Register referred to in the 4th Circular may be kept in the Registrar's office and offices of the other heads of Departments concerned, by the section where the administrative matters are dealt with in the case of Apex Level co-operative institutions.

(2) The Government officers and other Government nominees in the director Board of all types of societies may peruse the audit defect register kept in the institutions at the time of attending Board meetings and they may even suggest that this item should be included in the Agenda of the meetings so that defects can be rectified and societies can be prevented from repeating such defects.

(3) The implementation of the instructions contained in the Circular No.47/75 by the Deputy Registrar (General) may be reviewed at the O&M inspection by the Inspecting officer.

Babu Jacob

Registrar of Cooperative Societies

No.ADL (2) 15617/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 9-4-1983

CIRCULAR No. 22/83

Sub: **Audit-Audit objections/observation-Summary of defects-rectification of**

Under section 63 of the Kerala Co-operative Societies Act 1969, Registrar shall audit or cause to be audited by a person authorised by him by general or special order in writing in this behalf, the accounts of every society at least once in each year. If the result of the audit held under section 63 disclosed any defects in the working of a society, the Registrar may bring such defects to the notice of the society directing the society to take necessary action to rectify the defects. It is the responsibility of the managing committee/board of directors of the society to discuss all aspects of the audit report dispassionately in detail and chalk out remedial measures for financial failures and administrative lapses as pointed out or revealed by the document and present the report to the General Body for discussion. But it is noted that most of the audit reports are not acted upon as above with the result that the state of affairs of the institutions continued to be the same without any progress and that the defect/irregularities pointed out are repeated every year. To overcome this following instructions are issued to all societies for strict compliance.

1. Soon on receipt of the audit report of the institution, a meeting of the Board of Directors/Managing Committee is to be convened mainly for discussing the audit report and chalking out remedial measures for financial failures and administrative lapses.

2. The report of the Managing Committee/Board of Directors in the matter along with the audit certificate should be presented before the General Body for discussion.

3. In the board meeting/Managing Committee/General Body where the audit report is discussed, an officer each from the department and the financing institution should also be invited, in order to facilitate the Registrar or any other person deputed by him to attend the meeting as per provisions contained in sub-section (2) of Section 29 and Sub-Section 5 of Section 30 of the Kerala Co-operative Societies Act.

Designation of the officer	Type of the societies where managing committee/General Body meeting the officers should Attend.
1. Addl.Registrar of Co-op: Societies and Joint Registrars Concerned in Registrar's office.	Apex Co-operative Societies
2. Joint Registrars in the Districts.	1. Societies other than apex co-operative Societies the audit certificates of which are Issued by Addl.Registrar of Co-op: Societies (Audit) 2. Societies having area of operation covering more than one Co-operative Circle. 3. Societies the audit of which is conducted by single concurrent auditor.
3. Assistant Registrars (General), General Manager/Deputy General Manager of District Co-op: Bank.	Societies the audit of which is conducted by group concurrent auditors.
4. Unit Inspectors, General Manager/ Deputy General Manager of District Co-operative Bank.	Societies the audit of which is Conducted by unit auditors.

4. The compliance report in having rectified the defects pointed out in the summary of defects should be submitted to concerned Assistant Registrar/Joint Registrar of Co-operative Societies as the case may be within one month For failure to do so the Office bearers/Management of the Institution will be responsible.

K.M.Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (2) 60855/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 14-11-1983

CIRCULAR No. 58/83

Sub: **Co-operative Department-Audit-Summary of Defects and special report submitted by the Auditors-further instructions issued**

Ref**: Circular No. 27/1968, dated 12-8-1968.**

In the reference cited, detailed instructions were issued regarding the guidelines to be adopted while preparing summary of Defects by the Auditors.

Among other things, it was also specially directed that in case any defect is of serious nature requiring special attention, the Auditor should submit a separate and if necessary confidential report in the matter with all details necessary for taking appropriate action. It was further instructed that the Deputy Registrars (Audit) should communicate the same to the administrative wing concerned at once for necessary follow up action. But it is noted that prompt action is not taken in many such cases. In these circumstances the Deputy Registrars (Audit) are directed to send copies of the special reports of the Auditors which contains serious irregularities and which require urgent attention to Registrar of Co-operative Societies and Heads of other administrative department also for necessary follow-up action Administrative section concerned in the office of the Registrar of Co-operative Societies will, on receipt of such reports from the Deputy Registrars (Audit), keep a close watch on the actions being taken by the Joint Registrars on the special reports.

E.V.Radhakrishnan
Additional Registrar of Co-op: Societies, (Audit)

No.ADL (1) 4144/85. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 22-4-1985

CIRCULAR No. 17/85

Sub: **Co-operative Department-Audit-Finalisation of summary of defects-Further instructions issued.**

Ref: **Registrar's Circular No. 65/82 Dated: 26-11-82.**

According to the instructions contained in the Circular cited, the Auditors before finalisation of audit have to arrange to meet the Committee of Management of the Society / Bank and discuss with them the defects noticed and offer their suggestions to improve the affairs and take remedial action. It has come to notice that this procedure is not being followed by many of the Auditors. In order to enable the committees to get their doubts if any cleared and also to avoid future complaints, the Auditors will ensure that the above instructions are strictly followed.

2. While the audit reports should necessarily contain a clear and factual narration of the defect, it should be couched in language which is courteous and impartial.

3. The Joint Registrars, Assistant Registrars and other officers in charge of audit will follow the above instructions scrupulously in future.

K.V.Harikrishnan Nair
Registrar of Co-operative Societies

എ.ഡി.എൽ (2) 27233/96

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം 17–3–97

സർക്കുലർ നമ്പർ 12/97

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് – ആഡിറ്റ് – ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: 1. **7–6–1966 ലെ എ.ഡി.എൽ (3) 21070/66–ാം നമ്പർ കത്ത്.**
2. **12–8–1968 ലെ 27/68 –ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**
3. **5–5–1971 ലെ 1/71 –ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**
4. **25–11–1982 ലെ 65/82 –ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**
5. **22–4–1985 ലെ 17/85 –ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റിനോടനുബന്ധിച്ച് പ്രധാനപ്പെട്ടതും ഗുരുതരവുമായ ന്യൂനതകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് വ്യക്തിപരമായി ബാധിക്കാത്ത തരത്തിലായിരിക്കണം ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം തയ്യാറാക്കേണ്ടതെന്ന് സൂചന 1 ലെ കത്തിലൂടെ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. അപ്പപ്പോൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന ന്യൂനതകൾ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ആഡിറ്റ് ന്യൂനതാ പരിഹരണ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഭരണസമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ ആയത് കൊണ്ടുവന്ന് പരിഹരിക്കുവാൻ കഴിയുന്നവ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ആഡിറ്റ് ഫൈനലൈസ് ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടാതെ ബാക്കി നിൽക്കുന്നവ മാത്രം ന്യൂനതാ സംഗ്രഹത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണെന്നും ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം വ്യക്തവും ലഘുവും വസ്തുനിഷ്ഠവും ആയിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും സൂചന 2 ലെ സർക്കുലറിലൂടെ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

ആഡിറ്റ് ഫൈനലൈസ് ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പ്, ആഡിറ്റർ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ന്യൂനതകൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായുള്ള ഭരണസമിതിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ മാനിക്കേണ്ടതാണെന്നും സൂചന 4 ലെ സർക്കുലറിലൂടെ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ലളിതമായ ശൈലിയിൽ മാന്യവും നിഷ്പക്ഷവുമായ രീതിയിൽ ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണെന്നും, ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നും സൂചന 5 ലെ സർക്കുലറിലൂടെ അറിയിച്ചിരുന്നു.

ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിരവധി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കപ്പെട്ടിരുന്നുവെങ്കിലും അവ യഥാവിധി, ആഡിറ്റർമാർ പാലിക്കുന്നില്ലായെന്ന് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാരവാഹികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ നിന്നും അനുമാനിക്കുന്നു.

ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള, നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കാസ്പദമാം വിധം മാത്രമേ മേലിൽ ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം തയ്യാറാക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും, നിർദ്ദേശങ്ങൾ ലംഘിക്കുന്ന പക്ഷം ആയതിനുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റർമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുമെന്നും ഒരിക്കൽ കൂടി അറിയിക്കുന്നു.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.24947/71 G.3. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 4th August 1971

CIRCULAR No. 37/71

Sub: **Co-operative Societies-Employee's Provident Fund and security deposits-Payment of interest-Instructions issued.**

It has come to the notice of the Registrar that some of the Co-operative Societies have provision in their bye-laws to pass on only a portion of the interest accrued on Provident Fund of staff to the contributors of that fund while retaining a portion of the interest as a source of income for the societies. This is a wrong procedure. The employees must be entitled to get credit to their fund to entire interest accrued on their Provident Fund deposits which include the subscriptions made by the employees and the contributions made by the employers. Under clause 58 of the Kerala Co-operative Societies Rules, the Societies have to frame regulations regarding maintenance and utilisation of employees' Provident Fund and such regulations shall also stipulate the mode of investment of the fund and payment of interest thereon. If the regulations framed by any society provide for paying only a portion of the interest accrued on to deposits to the subscribers concerned, the societies should amend such regulations immediately so as to credit the entire interest to the Fund.

The same principle should apply in respect of the security deposit of employees. The interest accrued on the security deposits should go to those who have furnished the security. The societies should also see that the Provident Fund deposits and security deposits are invested in such a way as to fetch the maximum interest so that the benefit of the enhanced interest may go to the employees.

K.Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.25947/G.3. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 25th February 1972

CIRCULAR No. 9/72

Sub: **Co-operative Societies-Staff amenities-Employee's Provident Fund and gratuity-Enforcement of provision in the Act-Reserves to be made in the Audit reports-Instructions issued.**

Ref: **1. Registrar's Circular No. 7805/70/G3 (No. 25/70)dated 4-5-1970**

2. Registrar's Circular No. G3-18642/71 dated 8-6-1971 (23/71).

3. Registrar's letter No.G3-595/72 dated 15-1-1972.

The attention of all the Deputy Registrars (Audit) is invited to the Circulars cited as items (1) and (2) above wherein instructions were issued to the Co-operative institutions to introduce the Provident Fund and Gratuity Schemes for the benefit of their employees, after framing detailed regulations. It has been represented that several institutions have not yet introduced these schemes. According to Sections 61 and 62 of the Kerala Co-operative Societies Act and Clauses 58 and 59 of the Kerala Co-operative Societies Rules it is obligatory on the part of the societies to establish the funds for payment of Provident Fund and Gratuity to their employees. The contributions to be made by the societies at the minimum rates prescribed in the rules have to be charged to the profit and loss account of the societies irrespective of the fact whether the societies have introduced the scheme or not. All the Deputy Registrars (Audit) and the Auditors are therefore informed that in Future provision for Employees' contribution to the Staff Provident Fund and Gratuity fund shall be made in the balance sheet at the time of preparing the Audit Reports even if the societies have not introduced the schemes or adopted necessary subsidiary regulations. The Employees are entitled for these benefits from the year 1969-70 and hence such provisions should be included in all audit reports for 1969-70 and subsequent years, to be issued hereafter. In cases where the audit reports have already been issued without making provisions, necessary provision may be made in the subsequent years.

K.Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (1) 49283/75. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 26th October 1977

CIRCULAR No. 85/75

Sub: **Co-operative Department-Audit-Provision for gratuity in the audited accounts-clearance of arrears-Instructions issued.**

As per Section 62 of the Kerala Co-operative Societies Act, the employees of a Co-operative Society shall be entitled to gratuity at such rates and on such conditions as may be prescribed. In rule 59 of the Kerala Co-operative Societies

Rules, it is prescribed that every society shall make in its bye-laws provision for payment of gratuity to its employees and frame regulations for its administration. The general provisions to be made in such regulations have also been specified in the Rules (vide Rule (i) to (iii) of Rule 59).

2. The general provisions contained in the Kerala Co-operative Societies Act and Rules as mentioned above are applicable to all those employees of Co-operative Societies who are not covered by any other Acts governing the payment of Gratuity, such as;

(1) Kerala Industrial Employees Payment of Gratuity Act 1970 (State Act of 1970).

(2) Payment of Gratuity Act, 1972, (Central Act, 39 of 1972).

As such the employee of Co-operative Societies are to be paid gratuity at the rate and on the terms and conditions prescribed in the relevant Acts reckoning their entire period of service including that rendered prior to the date of introduction of the Act. For this purpose, appropriate provision should be made in the audited accounts of the societies towards Gratuity Fund.

3. In many of the societies, the Gratuity Fund so far created does not cover the entire amount of gratuity liability accrued in respect of the employees for their entire period of service, for various reasons, even though in some societies, the required provision has already been made in full. It is decided that such a situation should not be allowed to continue in definitely and that the entire deficiency should be made good before the end of the year 1978-79. Hence the following instructions are issued for strict compliance:

(1) The entire amount of gratuity liability accrued during a particular year should be fully provided for in that year itself charging the profit and loss account.

(2) If there is any arrears under the items in respect of the previous years, the same should be provided for in equal annual instalments; the number of instalments being the number of audit reports to be approved hence forth till and for the year 1978-79.

(3) There is no objection to clear off the arrears before 1978-79, if the Board of Directors of the society concerned desires for providing additional amount over and above the amount of instalment mentioned above.

(4) The amount of gratuity accrued to be provided in respect of a particular year and the amount of arrears to be provided each year should be worked out in the statement appended hereto. In preparing the statement the following points should be borne in mind.

(a) In computing the total service of an employee, the fraction of an year may be rounded to the nearest whole year i.e. fraction of an year for six months and above may be rounded to the next whole year and the period for less than six months may be ignored.

(b) The pay or wages to be reckoned for calculating the amount of gratuity should be taken as defined in the relevant Act and Rules as applicable to the employees concerned.

(c) The figures worked out in the statement as per the above instructions should be used only for computing the provision to be made for the payment of gratuity. The actual amount to be paid in respect of an employee on his retirement/death while in service should be calculated separately at the rates and on the detailed terms and conditions as applicable in the particular case.

(5) The above instructions will not apply to the institutions which have joined the "Group Gratuity Scheme" sponsored by the Life Insurance Corporation of India.

T.N.Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

Statement of Gratuity amount accrued as on................

Service particulars 1 - 4						Pay/wages reckoned for payment of gratuity 5						
SL. No.	Name of the Employee	Designation	Date of commencement	Total service as at the end of the year	Total service rounded to nearest whole years	Basic pay	D. P. S. P. etc.	D. A.	Total	Half month's Pay/wages rounded to nearest whole Re.	Gratuity amount accrued at the end of the year (Half month pay or wages X Total years of service	Remarks if any
(1)	(2)	(3)	(4a)	(4b)	(4c)	(5a)	(5b)	(5c)	(5d)	(6)	(7)	(8)

(Total of Col. 7:-)

A. Total gratuity amount accrued as at the beginning of the year

B. Amount paid during the year.

C. Balance (A-B)

D. Total gratuity amount accrued as at the end of the year

E. Amount accrued during the year end charged to P&L A/c (D-C)=

F. Provision for gratuity available at the beginning of the year

G. Arrears to be provided as at the beginning of the year

H. Number of annual instalment available for providing the arrears (i. e. till 78-79).

I. Amount of one instalment (G-H)

J. Arrears charged to the P&L A/c during the year=

K. Total amount charged to P&L A/c during the year E+J

L. Total provision available at the end of the year (F-B+K)

M. Arrears of gratuity accrued and pending making provision at the year

No.CB (1) 10871/88. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 20-8-88

CIRCULAR No. 33/88

Sub: **Investment of Reserve Fund of affiliated Co-operative Societies/ Banks-Accounting of-procedure regarding.**

Ref: **1. This office letter No. CB (1) 35161/85 dated 22-7-85 addressed to the Managing Director, Kerala State Co-operative Bank and all District Co-operative Banks.**

2. This office Letter No. CB (1) 35161/85 dated 19-11-85 addressed to the Managing Director, Kerala State Co-op: Bank and all District Co-op: Banks.

The mode of investment of Reserve Fund of the Co-operative Societies is prescribed in Rule 60 (1) of the K.C.S. Rules framed under K.C.S. Act 21 of 1969.

It has come to notice that there is no uniformity in the terms and conditions under which the Kerala State Co-operative Bank and District Co-operative Banks accepting Reserve Fund of the affiliated Societies. It is seen that some District Co-operative Banks accept such deposits as Fixed Deposit while others treat such deposits differently. The rate of interest offered by the banks therefore differs. There is no uniformity in the payment of interest on such deposits. The procedure adopted will have to be in consonance with the object of investing the Reserve Fund separately. Therefore a procedure to be adopted by the banks on investing the Reserve Fund and the maintenance of such accounts have been suggested by this office and the District Co-op: Banks and Kerala State Co-operative Bank were also requested to offer their comments. On reviewing the procedure adopted by each bank the issue was placed in the Central Banks meeting held on 3-3-1988, for consideration. The procedure suggested by this office has been noted and the opinion expressed was that the same will be considered.

In the light of the above the following procedure is suggested for the acceptance of Reserve Fund of the affiliated Co-operative Societies.

1. A separate account styled as "Reserve Fund Deposit" of affiliated Societies/Bank will be opened in the name of each society to facilitate easy identification of the Reserve Fund deposit as distinct from other deposits.

2. The banks will issue a pass book to each Society/Bank for such deposits.
3. The rate of interest on such deposits should be the maximum rate allowed for long term deposits as fixed by the Reserve Bank of India from time to time.
4. The interest on such deposits will be calculated at half yearly rests and credited to the Reserve Fund deposits accounts of the concerned Societies/ Banks. Under no circumstances the interest on such deposits shall be paid to the societies/banks or adjusted towards any of the societies/banks.

U.Jayanarayanan
Registrar of Co-operative Societies

No.CB (1) 10871/88. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 26-4-1989

CIRCULAR No. 24/89

Sub: **Investment of Reserve Fund of affiliated Co-operative Societies/ Banks-Accounting of-Procedure regarding.**

Ref: **Circular No. 33/88 issued in this office letter of even No. dated 20-8-1988.**

In this office Circular No. 33/88 the procedure for the acceptance of Reserve Fund of the affiliated Co-operative Societies was prescribed. The rate of interest allowable and the periodicity of calculation of interest was specified in Paragraph 3, items 3 and 4 of the above circular. Consequent on the decision taken in the Central Banks conference held on 22-12-88 the following modifications are made to item 3 and 4 of Para (3) of the above circular.

Item 3 : The rate of interest on such deposits will be the maximum rate allowable for term deposits as fixed by Reserve Bank of India from time to time including also the discretionary additional rate of interest permitted by Reserve Bank of India.

Item 4 : The interest on such deposits will be calculated annually and the same will be received by the societies/Banks as and when demanded.

P. Prabhakaran
Registrar of Co-operative Societies

No.EM (2) 43703/95. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 24-7-95

From

The Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram.

To

The Joint Registrar of Co-operative Societies,
Thrissur.

Sir,

Sub: **Gratuity payable to employees of the Primary Co-operative Societies-clarification-regarding.**

Ref: **Your Lr.No. 1991/94/M dated 4.11.1994.**

I invite your attention to the reference cited and also inform that the Gratuity is to be calculated at the rate of wages last drawn by the employee as on the date of superannuation. If the pay and allowances (DA) have been revised subsequently giving, retrospective effect, the amount of Gratuity payable is to be recalculated on the basis of the revised pay and DA eligible as on the date of retirement and the society is liable to pay the Gratuity arrears out of General funds charging Profit and Loss Account.

It is also informed that if the amount received from L.I.C. is short of that which is liable to be paid by the society as per rule, the deficiency is to be made good from general funds charging Profit and Loss Account of that year as this is statutory obligation of the society.

Even if the bye-laws of a society provides for a lesser amount of gratuity than that provides under payment of Gratuity Act or on same other arrangements like Group Gratuity. Insurance Scheme, the employees concerned are eligible for the amount so received from the insurance authorities towards Gratuity, provided the insurance premium paid by the Society against the employee is in accordance with the calculation of amount which is liable to be paid to at the time of retirement as per the payment of Gratuity Act.

Yours faithfully
For Registrar of Co-operative Societies

No ADL (1) 12274/72. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 5th June 1972

CIRCULAR No. 26/72

Sub: **Audit-Method of providing depreciation on different items of assets-Instructions issued.**

It is found that there is at present no uniformity in the method of charging depreciation of assets in the Co-operative audit or in the rates followed for the purpose. In order to bring about uniformity in the procedure for charging depreciation, the following instructions are issued.

1. The Depreciation Fund System may be adopted for all items of assets except stock in trade, loose tools and live stock. Under this systems, the asset account will show a balance at its cost price and the amount of depreciation is debited to profit and loss account and credited to the concerned Depreciation Fund account. This system will continue either till the amount under the Depreciation Fund equals to the cost price of the asset or till the assets are finally disposed of. The difference between the original value of the asset and the depreciation reserve created will represent the book value of the assets. Any amount realised in excess of the Book value of asset at the time of disposal of the asset, should be shown as "Capital Reserves" for that particular items of asset.
2. In the case of stock in trade the value of stock in hand at the close of the accounting year is to be valued at the market value or cost price which-ever is less. The instruction issued earlier regarding the valuation of stock-in-trade should be followed.
3. In respect of loose tools and livestock the depreciation is to be charged on the basis of revaluation of the assets at the close of the year.
4. The following rates are prescribed for charging depreciation on various types of assets.

(a) **Freehold land**-No depreciation need be charged on land, unless there is any natural condition resulting in a reduction in the value of the land.

(b) **Property and building**-2 ½% per annum on the cost price of the buildings which are of permanent structures.

(c) **Plant and Machinery including vehicles and other equipments**-A fixed rate calculated on the basis of the probable period of the working life of the asset. The amount of depreciation has to be arrived at by fixed instalment system on the cost price i.e., total cost divided by the number of years of estimated life of the asset.

In the case of sugar Mills, Spinning Mills etc., the erection charges paid, spare parts used, additions and alterations made etc., should be capitalised first provided such additions and alterations increase the efficiency of the working. The depreciation reserve should be created on the value so capitalised at the fixed instalment system.

(d) **Furniture and fittings:-**

(i)	Iron Safe, Almirah Racks & Tables	5% of the value
(ii)	Iron Chairs, trays and similar articles of rough use	10% do.
(iii)	Teak or Rose-wood (Hardwood) Almirah tables and racks	5% do.
(iv)	Other wooden articles	10% do.

(e) **Depreciation on Government securities and other trustee securities:-** Full reserve for the difference between the cost price and Market price (i.e.. Due to the fluctuation of Price value) should be made at the end of each year by removing last year's reserve, if any;

Note:-In case subsidy or grant is received and utilised for the acquisition of any fixed asset the amount of depreciation chargeable on such assets may be adjusted against such subsidy, if the institution could not make provision for depreciation without running into loss.

(i) **Other items of assets:-** The amount of depreciation to be charged is the difference between the book value and realisable value at the end of each year as estimated by the auditor.

(ii) The value of land and value of building should be shown separately.

(iii) In the case of Institutions coming under the Banking Regulations Act, the Book value and depreciation charged should be shown in the inner column of the Balance sheet invariably.

(iv) A statement showing the original value of the asset and depreciation so far charged during each year should be appended to the Audit Note.

The procedure prescribed herein should be followed in all future audits. Depreciation Fund System may be introduced by recasting the "Depreciation writing down system" wherever information is available about the original value and the written down depreciated amount so that, it is possible to have a real assessment of the hidden inherent value of those assets vis-à-vis to the original value.

K. Krishanan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (2)-12314/75.

Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 15th November 1975

CIRCULAR No. 101/75

Sub: **Co-operative Department-Assets acquired utilising General Funds-Charging of Depreciation-Instructions issued.**

Ref: **1 This office endorsement on ADL (3)-18572/69 dated 9-7-1969.**

2 Letter No. ACD (T) 3430/P (8)-74/5 dated 10-3-1975 of the Assistant Chief Officer, Agricultural Credit Department, Trivandrum.

3 Letter No. ACD (T) 1521-/P (8)-75/6 dated 28-10-1975 of the Assistant Chief Officer, Agricultural Credit Department, Trivandrum.

In chapter I of Volume II of the Madras Co-op. Manual, it is laid down that no depreciation need be charged on the value of buildings constructed/acquired investing Building Fund or by utilising General Funds which is recouped in subsequent years. The general principle underlying the above procedure is that the "Building Fund" and the "Building Recoupment Reserve" are created charging the profit and Loss Account and if depreciation is charged on the assets acquired out of the above Fund/Reserve, it will result in the profits being out twice for the same purpose. An extract of the above procedure as contained in the Madras Co-op. Manual was communicated to the Deputy Registrars (Audit) for information and guidance vide reference Ist cited. The Reserve Bank of India have since pointed out in their letters referred to as 2nd and 3rd papers above, that the "Building Recoupment Reserve" created to recoup expenditure incurred from General Funds for construction of buildings will not in any way be a substitute for reserve for depreciation on buildings and that depreciating the value of fixed assets like building, besides being a requirement in scientific accounting is also essential in prudent financial management. Moreover, in respect of Co-op. Societies coming under the purview of the Banking Regulation's Act, it would also be a requirement of law as depreciated value of the premises is to be shown in the balance sheet prepared under Section 29 of the Act. Under the above circumstances, the following instructions are issued for strict compliance.

(1) Depreciation should be charged at the prescribed rate on all buildings irrespective of the fact whether they were constructed/acquired by investment of building Fund, General Fund or any other source.

(2) The Co-op. Societies which are recouping expenditure incurred on buildings from General Funds may however be permitted to charge depreciation, as a measure of relief, after the expenditure incurred from General Funds is fully recouped.

(3) The above instructions will apply also to other assets acquired utilizing General Funds to be recouped in subsequent years.

T.N.Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (3) 32455/64. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 30th August 1965

CIRCULAR MEMORANDUM

Sub: **Co-operative Audit-Assessment of Bad and Doubtful Debts and other assets of Co-operative Societies-Criteria for estimating of-instructions-Issued.**

Ref: **1 Letter No.ACD.Plan 202 PR.264-64/65 dated 28-7-1964**

2 G.O.Rt. 1593/65/Agrl. Dated 3-8-1965.

At the 26th meeting of the standing Advisory Committee on Agricultural Credit held on 10th April 1964, the Reserve Bank of India (Agricultural Credit Department) considered the various suggestions of the Registrars of Co-operative Societies in regard to the criteria for assessing Bad and Doubtful Debts and other Assets of Agricultural Credit Societies. In the light of the recommendations made by the Committee, the Reserve Bank of India has finalised the criteria and requested the Department to adopt the same for the State.

Rules XLV of the Rules under the Travancore-Cochin Co-operative Societies Act 1951 (Act X of 1952) lays down the principle for assessment of bad and doubtful loan but there is no similar rule under the Madras Co-operative Societies Act. With a view to enabling the adoption of a common criteria as suggested by the Reserve Bank of India in respect of societies governed by the Travancore-Cochin Co-operative Societies Act, the Sub Rules (1) & (2) to the Rule XLV under the said Act were amended in Government order cited as item (2) above. Now it has been decided to adopt the criteria suggested by the Reserve Bank of India in respect of all Co-operative Societies in the State. The following instructions are therefore issued to the Deputy Registrars on the matter.

1. The criteria for estimating bad and doubtful debts and other assets of Co-operative Societies are set out in detail in the note attached to this Circular Memorandum. The assessment of such debts will be made on the basis of criteria laid down in the Note.

2. At present the auditors are assessing only the bad and doubtful loans leaving the other items of assets without assessment. The Note appended lays down the criteria for assessment of all items of assets including loans. The classification of all items of assets as 'doubtful' or bad will therefore be done by auditors as explained in paras 9 to 11 of the Note. The Deputy Registrar (Audit) will see that the criteria are adopted accordingly in Audit.

3. The auditors should also be directed to tabulate the data as required in para 12 of the Note in the proforma appended and furnish the same along with Audit Reports.

4. The Deputy Registrars (General) will issue necessary instructions to the societies in their Districts for the maintenance of books as suggested in para 13 of the Notes. They will also see that these registers are properly maintained so as to enable the Auditors to make a correct assessment of the bad and doubtful debts.

The above procedure for assessment of debts should be adopted for the purpose of annual audit for 1964-65 onwards conducted after the date of this circular.

K. Narayanan
Registrar of Co-operative Societies

ESTIMATE OF BAD AND DOUBTFUL DEBTS AND OTHER ASSETS OF SOCIETIES

1. The scope of audit has not been uniformly set out in all the states under the Co-operative Societies Act or the rules framed thereunder. It generally includes the following:
   (a) verification of the cash balance and securities;
   (b) verification of the balance at the credit of the depositors and creditors and of the amounts due from the debtors of the society;
   (c) examination of overdue debts, if any;
   (d) valuation of assets and liabilities; and
   (e) examination of the statement of accounts and balance sheets prepared by the managing committee of the society.

It must be emphasised that the audit report, to serve any useful purpose, should disclose fairly accurately the financial results of the dealings of the institution. "It is the auditors duty in preparing the balance-sheet to see that all the assets which are shown in the books appear at their proper value, that they exist in fact and that no asset has been disposed of or charged in any way without the transactions being recorded in the books of the society." In this context, an examination of all loans due and their classification into good, doubtful or bad constitutes the most important duty of the auditor. He has also to verify and take up valuation of the other assets including the amounts shown under "Sundry debtors" and see from the records available with the society whether any of the assets are irrecoverable wholly or in part or of such a doubtful nature requiring some provision for possible loss.

2. BAD AND DOUBTFUL ASSETS

The assets of an agricultural credit society are created from its credit as well as non-credit activities. The latter would include investment of fund in banks in deposit accounts, Government and Trustee securities, shares of Co-operative institutions, buildings, furniture and even lands acquired from members in satisfaction of their dues. Further, a credit society may undertake more and more service functions such as distribution of production requisites, e.g. chemical fertilizers, implements, etc. and essential consumer articles. These functions may have been undertaken purely on an agency basis or on the society's own account. In the former case, the society does not invest its funds but is held responsible for the custody of the stocks entrusted to it and the remittance of the sale proceeds as and when the goods are sold. In such a case, it would be necessary for the auditor to examine the terms of the agreement entered into by the society with the marketing society or any other institution from which the goods have been obtained and determine the extent of liability of the society, if any, and whether the liability has been fully provided for by a realizable asset. In particular, it has to be examined as to who would be liable for the loss due to deterioration arising from the goods having remained unsold for long. Where the auditor finds that the society would, in terms of the agreement, be held liable for the loss then a suitable provision would be necessary. Where the society has invested its funds for undertaking the activities, it would be necessary for the auditor to verify as to what extent the assets do really exist and whether there has been any depreciation in the value of the stock in trades with reference to the current market prices. Where the estimated market value of the goods held is less than the amount invested and shown in the balance-sheet, the difference would have to be treated as a bad asset.

As regards the other assets of an agricultural credit society, the auditor will have to bear in mind the following points while verifying and valuing them.

(a) Cash in hand

Any difference between the cash balance as shown by the books of the society and the actual cash balance will have to be investigated in detail. If the difference is due to misappropriation by an office-bearer or an employee of the society the amount that is likely to be recovered from the person concerned will have to be ascertained in the light of his financial condition and the security, if any, held. The amount that is not likely to be recovered will have to be created as a bad asset.

(b) **Balance with banks**

Agricultural credit societies keep a part of their funds in deposits with banks which are approved by the Registrar. Ordinarily, the societies are required to keep their funds only with the central banks to which they are affiliated but in some cases they may have been permitted by the Registrar to do so with commercial banks. In cases where the banks with which the fund have been kept have gone into liquidation, the auditor may treat the entire amount with such banks as "doubtful" in the first instance and after getting confirmation from the liquidator regarding the amount that the society may realise he may classify the unrealisable part as "bad" asset.

(c) **Investments**

(i) **Shares :-** Societies are required to invest a part of their owned funds in the shares of the central co-operative bank. They are also required to buy shares of co-operative marketing societies. In some states the societies have also invested in the shares of other Co-operative institutions like co-operative sugar factories, co-operative printing presses, etc. The auditor will have to verify these investments and see whether the society holds shares of co-operative institutions which have already gone into liquidation or which are functioning in a very bad way. The "break-up" value of the investments in such cases will have to be worked out. The difference between the paid-up value and the break-up value of such investments will represent a bad asset. However, the shortfall in the break-up value in relation to cost may be ignored during the first three years following the commencement of functioning of a new co-operative venture.

(ii) **Government and Trustee Securities :-** Societies may have also invested a part of their funds in Government and Trustee securities. Such investments will have to be physically verified. The auditor will have to satisfy himself that the endorsement on the securities are in order, and that interest is collected on them periodically.

(d) **Other investments**

The auditor will have also to examine the other investments of the society such as those made in "Building", "Furniture", "Land", etc. and see whether adequate depreciation has been allowed on such investments. In the case of "Buildings" as also "Land" acquired in satisfaction of claims; the title to the property will have to be carefully examined to see that it is clear and free from any encumbrances.

(e) **Sundry debtors**

In most societies the assets side of the balance sheet includes a certain sum under the head “Sundry Debtors” or “Adjusting Heads”. This item may include amounts advanced to office-bearers for attending meetings, etc. account for which may not have been rendered, amount recoverable from members in respect of goods supplied to them on credit, certain items of expenditure which have not the sanction of the requisite authority, etc. In some cases the item may even conceal fictitious assets. The auditor will have to carefully examine all the items under this head and particularly those that have been outstanding for long. Where it is found on the basis of such a scrutiny that there are items which are not realisable then to that extent the amount shown under the head will have to be treated as bad.

In the valuation of the various assets listed above, the auditor may, in certain cases, find that the realisability of the amount is in doubt. At the same time he may not be reasonably certain that they will turn out bad. For instance, an office-bearer or an employee of a society may have misappropriated some funds of the society. He may be a person of means and if legal proceedings are instituted the amount can be expected to be realized. But the society may not have all the necessary evidence to firmly establish the case and there may be a chance of the office-bearers’ or managers’ acquittal. Similarly, a society may have invested its funds in shares of a co-operative sugar factory. The factory may not have declared dividend year after year. But there may be chances of reviving it under proper management, for which necessary steps are being taken. In such cases the fall in the value of the investment may be considered as doubtful. To the extent assets or parts there of in the opinion of the auditor, are doubtful of realisation, they have to be treated as “doubtful assets”.

3. “BAD” AND “DOUBTFUL” DEBTS

The major activity of an agricultural credit society relates to “loans and advances”. As indicated earlier, classification of these as good, doubtful or bad is an important duty of the auditor. Bad and doubtful debts may be generally defined as follows:

A bad debt is one which is considered to be irrecoverable. Such a debt may have to be written off from the reserves since it is ascertained and reckoned as bad debt after all possible methods of recovery have been tried and proved futile. A doubtful debt is one, the recovery of which, in whole or in part, is uncertain. A prudent institution would make provision against them.

Although there does not appear to be uniformity in the instructions in force in the different States in regard to the classification of a debt as bad or doubtful,

two main considerations viz. Security behind the debt and the default in the repayment of the debt on due date have been uniformly emphasized in estimating bad and doubtful debts. If the security is reduced to nil and the debt is outstanding for a fairly long period there is every chance of the debt turning bad. If, however, the security has been impaired and the outstanding amount is overdue for a period which is not too long the debt may be termed doubtful. It becomes necessary, therefore, to examine the security behind the loan and also the period of the overdue loan to determine whether a debt is bad or doubtful. These two aspects of the matter are discussed below.

(a) The security obtained by agricultural credit societies may broadly fall under one or more of the following categories;

(i) personal surety of one or two other members;

(ii) charge against crops;

(iii) land, either by obtaining a declaration under the Co-operative Societies Act or a regular mortgage;

(iv) pledge of produce; and

(v) pledge of jewels.

In regard to categories (iv) and (v) above, the auditor will have no difficulty in examining whether the security obtained is adequate or not as the security can be verified physically and their value worked out reasonably well. A careful scrutiny of the security falling under (i) to (iii) should be made. Where loans are made on the personal security of a member supported by one or more other members acting as sureties, the auditor will have to ascertain, by reference to the normal credit statement of the property (haisiyat) register whether the borrower and his sureties have sufficient assets and repaying capacity. The security in the form of charge against the crops raised is very difficult of enforcement since the moment the crops come out of the field it would be difficult to establish that the crops with the members are those that have been raised on his land out of the loan provided by the society. Where land has been obtained as security, the auditor will have to see whether the declarations obtained have been duly recorded in the village records according to the rules framed therefore, and where regular mortgage have been obtained whether the deeds have been duly registered and that there are no prior encumbrances. The auditor should see whether the property provides adequate security on the basis of land values obtaining in the area.

(b) The age of the overdue loan is another important aspect to be looked into. Prima facie, the longer the period of the overdue loan, the greater is the chance of its becoming doubtful or bad. The auditor will have first to satisfy himself that the

overdue position of loans has been correctly worked out and that no attempt has been made to conceal the real position of overdues by resort to book adjustments or unauthorised extensions. Where it becomes necessary, the auditor should arrive at the correct age of an overdue loan by ignoring book adjustments and unauthorised extensions. After the list is prepared for all loans overdue for more than 3 years, the auditor should proceed to the examination of the security. If this reveals that the security is of doubtful validity or has been impaired, it will be easy for him to classify the debt or a portion of it as good, bad or doubtful. Very often such a scrutiny may bring to light cases of fraud, misappropriations benami transactions, alienation of property, non-disbursement of loan and such other irregularities.

4. CRITERIA FOR CLASSIFICATION AS BAD AND DOUBTFUL DEBTS.

The classification of debts as good, doubtful or bad, thus, will have to be preceded by an intensive examination of the debts in the light of the two major considerations indicated above. No hard and fast criteria can be laid down in this connection because of the peculiar nature of co-operative advances based as they are on the anticipated crop and on the character of the borrower and that of his sureties. However, a careful enquiry into the cases of default by the auditor ought to help in finding out what part of the debt is likely to turn out "doubtful" or "bad". The auditor will have, therefore, to list out all cases of loans which have fallen overdue, and also of those whose due dates have been extended without justifiable reasons. As indicated earlier, the age of the overdues will serve to indicate the extent of damage that the society has (or is likely to) sustain. The overdues will have therefore to be classified period wise, i.e. those overdue for less than a year for less than two years and so on.

5. OVERDUE DEBTS FOR PERIODS NOT EXCEEDING ONE YEAR.

Ordinarily loans which are overdue for less than one year need not cause much alarm. The crops during the previous year may have failed or the member may have utilised the sale proceeds of this crop to meet certain unforeseen expenditure. But the member may be honest and can be expected to as he very often does, repay out of the next harvest. It may not be necessary therefore, for the auditor to treat any part of such debts as doubtful of recovery.

6. OVERDUE DEBTS FOR PERIODS NOT EXCEEDING TWO YEARS.

When the member fails to repay the loan even after the second harvest then it indicates that all is not well with him. The default may have occurred either because the crops have failed during the second successive season or because the member has no intention of meeting his obligation to the society on the due date. If it has arisen due to bad season there is every likelihood of the

society recovering the dues out of the next harvest which may turn to be good. But if the default is due to the wilful neglect of the member, the auditor will have to explore the possibilities of the recovery for this, i.e. will have to see whether the loan is supported by a bond and whether the managing committee has taken any action against the member. The past dealings of the member with the society may serve to indicate the character of the borrower. The assets and/or the income of the member and of his sureties, if any, will have to be ascertained to find out whether the loan is covered by sufficient security and/or is likely to be recovered if action is pursued. If the loan is unsecured or insufficiently secured and the Managing Committee has not taken action against the member, it may be treated as "doubtful" in the first instance to the extent of the deficiency in the security.

7. OVERDUE DEBTS FOR PERIODS NOT EXCEEDING THREE YEARS.

When an overdue loan gets into the third year it is an indication that the society's funds are getting "frozen" and that timely and energetic action is called for recovering the loan. The auditor will have to see whether loan is supported by a pronote, which is not time barred. The period of limitations is three. (The period of limitation is based on the general law of limitation. Where there is specific provision in this regard in the Co-operative Societies Act, the period of limitation may be computed accordingly) years from (i) the date of the pronote in the case of one payable on demand, (ii) the due date for repayment in the case of a pronote payable in lump sum and (iii) the due date of each instalment in respect of that instalment in the case of a pronote payable in instalments. If the pronote has been registered, the period of limitation is six years instead of three years. Where a payment of principal or interest against any loan is noted on the bond and acknowledged by the member (and his sureties) a fresh period of limitation begins from the date on which such payment is made. It is necessary for the managing committee of the society to institute arbitration proceedings before the bond gets time barred. Where a loan is also secured by "mortgage" of land, it is also necessary for the society to proceed against the property before the mortgage deed gets time-barred. The period of limitation for enforcing the mortgage right is 12* years from the due date.

The auditor will have to see whether the committee of the society has instituted action before the documents get time barred. He will have also to see whether the member (and his sureties) has sufficient assets from which the dues can be recovered. Where it is observed that a portion of the debt is likely to be

* The period of limitation is based on the general law of limitation. Where there is specific provision in this regard in the Co-operative Societies Act, the period of limit may be computed accordingly.

recovered, the other part may be treated as doubtful. Before doing so, however, the auditor may also examine the operations against the loan account of the member to see whether the member has been making any, although small, part payments. Such payments serve to indicate the intentions of the member to meet his obligations to the society. Where such part payments are being made, the society may be able by bringing moral pressure to recover the dues. In such cases the debts may be treated as good. It may be useful also to examine the operations against the loan accounts of the sureties of a member who has defaulted to the society. If such operations are satisfactory, it is safe to observe that society will very likely be able to recover the dues against the member, if the managing committee institutes action against the member and his sureties.

8. OVERDUES FOR PERIODS EXCEEDING THREE YEARS.

The need for a close scrutiny of the documents supporting the loan is greater in the case of debts which have fallen under this class. The bonds in those cases may have ceased to be alive rendering legal action against the member difficult. The managing committee in such cases will have only to look to the good sense of the member either to pay or to execute a fresh document. Where the bond has become time barred, the auditor will be justified to treat the debt as “bad”. In other cases, i.e. where the bonds are not time barred, the auditor will have to examine the operations against the loan account to see whether any part payments are at all being made. The security behind the loans should also be examined to see whether it is adequate and enforceable. Where the position is found unsatisfactory i.e. where the loan is not properly secured or where the security offered is defective and cannot be proceeded against such as where a prior encumbrance on the property is found to exist or where the property given as security has gone down in value for a variety of reasons, and where timely action has not been taken against the member (and his sureties) and it is feared that this has diminished the chances of recovery of the debt, the auditor may treat the loan as doubtful.

It will be difficult to lay down precisely as to when a loan should be considered as “bad” as distinguished from “doubtful”. It will very largely depend upon several factors which will have to gone into in each individual case. These will include, the character of the member and of his sureties, the security behind the loan, action taken by the managing committee against the member (and his sureties) for recovering the dues. Ordinarily, an overdue loan may be considered as “bad” if it had been treated as “doubtful” during the preceding two years. But instances may also arise where the managing committee has instituted action against the member and his sureties but for some

reasons or other there has been delay in executing the decree. Such debts may continue to be shown as "doubtful". In cases, however, where the member has died leaving no property and the sureties shave also no property or income to pay the dues, the bond and the security obtained from the member have become time barred and have therefore become unenforceable or the managing committee has not taken any action against the member who has been in default for over three years, the loan may be treated as "bad". A prudent society will have to build up a reserve to the full extent of such bad debts.

To sum up, the auditor may generally classify a debt as "doubtful" or "bad' under the following circumstances.

9. DOUBTFUL DEBTS

Where the loan is overdue for a period exceeding one year and the Managing Committee has not taken action against the member and there is reason to believe that the default is due either to the wilful neglect of the member or to failure of crops in successive seasons affecting his repaying capacity, it may be treated as "doubtful" to the extent of the deficiency in the security.

10. BAD DEBTS

(a) Ordinarily, a debt which had been treated as "doubtful" during the preceding two years may be treated as "bad" if it is observed that the Managing Committee has not taken any action against the member and the member has also not shown any indication of meeting his obligations to the society.

(b) In circumstances such as the following.

(i) Where the member and his sureties are declared insolvent or have died leaving no property;

(ii) where the member has left the area of operation of the society, has no property and the sureties have also no property or income to pay the dues;

(iii) Where the debt has not been recovered even after an award had been obtained and the execution proceedings instituted have proved futile;

(iv) When the bond (or the document) obtained from the member has become time-barred and has, therefore, become unenforceable.

11. NET AMOUNT CONSIDERED DOUBTFUL OR BAD

While actually estimating the bad and doubtful debts due from a member such amounts as the share money or deposits of the member with the society may be deducted and the balance alone considered as bad or doubtful, as the case may be, provided the Co-operative Societies Act permits the societies setting off the share money and deposits of the members against his dues.

12. FORM OF THE ESTIMATE

In order to have a degree of uniformity in the presentation of data regarding bad and doubtful debts, the auditors may be advised to tabulate the data as shown in the Annexure to this note.

13. MAINTENANCE OF BOOKS

To facilitate the assessment of bad and doubtful debts by the auditors it is essential that the co-operative societies should maintain all their books duly posted. In particular, the Haisiyat or "assets" registers of members, surety registers, record of pronotes, arbitrations etc. should be kept up-to-date. The societies should also maintain systematic records to indicate the progress in the execution of awards. They should obtain pass books or statement of accounts from banks with which deposits are kept. Certificates in respect of their investments in the shares of central banks, marketing societies etc. should be available for scrutiny by the auditor at the time of audit.

ANNEXURE

................................Co-operative Credit Socity

Classification of debts under “bad” and “doubtfal” as at the end of the year 196

Loan Account No.	Name of the member	Amount of loan advanced	Amount outstanding	Of which overdue	Period for which it is overdue	Nature of security*	Amount considered Doubtful	Amount considered Bad	Reason for doing so

* Indicate here.......................................
‘Personal’, land, building , etc.

No.ADL (2) 52863/75. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram,18th November 1975

CIRCULAR No. 103/75

Sub: **Audit-Creation of adequate reserve to cover the full amount of bad and doubtful debts and other assets instructions-Issued.**

Ref: **D.O.No. ADL (2) 20767/75 of Joint Registrar of Co-operative Societies (Audit).**

In the reference cited, all the Deputy Registrars of Co-operative Societies (Audit) and Assistant Registrars of Co-operative Societies (Audit) have been instructed to ensure while approving the audit reports of Societies that the statement of Bad and doubtful debts and other assets are furnished by the Auditors as per the norms prescribed by the Reserve Bank of India, copies of which were communicated along with the letter cited.

In many of the Inspection Reports on the District Co-operative Banks and Primary Co-operative Banks, the Reserve Bank of India has observed critically on the inadequate provision of reserves to cover the full amount of bad and doubtful debts in respect of almost all District Co-operative Banks. In this connection, it is needless to point out that the creation of adequate reserves by Co-operative Institutions is of paramount importance for their financial stability. To achieve this end, the following instructions are again issued for strict compliance in respect of the audit of all credit institutions including primary Societies.

1. The auditors concerned should create adequate reserve to cover the full amount of bad and doubtful debts and other assets as assessed as per the norms prescribed by the Reserve Bank of India in this regard.
2. All the Assistant Registrars (Audit) and Deputy Registrars (Audit) will ensure that the Auditors comply with the above directions, while dealing with/approving the audit reports of the institutions.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (2) 26588/76. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 18th August 1976

CIRCULAR No. 62/76

Sub: **Audit-Primary Agricultural Credit Co-operative Societies-Estimation of bad and doubtful debts-Maintenance of Register-Instructions issued.**

കിട്ടാത്തതും സംശയാസ്പദവുമായ ആസ്തികൾ

Under section 63 of the Kerala Co-operative Societies Act, Registrar shall audit or cause to be audited by a person authorised by him by general or special order in writing in this behalf, the accounts of every society at least once in each year. The audit under the section shall include the estimation of overdue debts, if any, the verification of cash balance and securities, and a valuation of the assets and liabilities of the society. As such, the estimation of bad and doubtful debts and other assets of a society is an important item under audit.

In order to bring about uniformity in the estimation of bad and doubtful debts and assets of Primary Agricultural Co-operative Credit Societies and the Central Co-operative Bank, the Reserve bank of India have prescribed certain guidelines for the same, which have been communicated to the auditors for guidance. It is felt necessary that the Primary Agricultural credit societies should maintain a separate Register showing the overdues from members and the nature of security against each loan, with this end in view, the following register is prescribed to be maintained by all Primary Agricultural Credit Co-operative Societies and the undersigned directs under section 29 (1) of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969 that all Primary Agricultural Co-operative Credit Societies shall maintain the register herein mentioned and as modelled in the annexure.

The following instructions are also issued in this connections:-

1. The register should be written as at the end of each Co-operative year.
2. On the basis of this register, a statement should be prepared by the society as at the end of each year showing overdues for 1 to 3 years, 3 to 6 years and above 6 years.
3. The register will be maintained as in well bound books as regular records of the society and should be made available for verification by Departmental officers/financing Bank officials and for audit.
4. The register will be opened forthwith starting with the particulars as at the end of the year 1975-76.

D. Anandavalli Amma
Joint Registrar of Co-operative Societies, (Audit)

PRO FORMA - I

Register showing the overdues of more than one year to the Society

							Classification of loans outstanding according to the nature of security				
Sl. No.	No. & Name of the member	Type of loan	Date of loan	Amount advanced	Due date	Amount overdue as on 30th June	Only pro-note of the member	Pro-note of the member with one or more sureties	Charge on loan which has been duly registered plus one or more sureties	Mortgage of land of the member having no prior encumbrances	Mortgage of land of the member having prior encumbrances
				Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

PRO FORMA - I (*Contd.*)

Particulars of the assets of the borrower											
	Land holding			Land Mortgaged to the society *		Other un encumbered properties					
	Owned	Lessed									
Collateral security, if ant, in the form of marketable goods including gold and silver	Acreage	Estimated value Rs.	Acreage	Acreage	Estimated value Rs.	Immovable description Rs.	Value Rs.	Movable description Rs.	Value Rs.	Shares held in the society Rs.	Deposits and other funds with the society Rs.
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)A	(19)B	(20)A	(20)B	(21)	(22)

* Includes lands on which charge is created

PRO FORMA - I (*Contd.*)

Action taken against the borrower						Standing of Sureties		
Arbitration			Execution petition					
Date of filing	Amount Rs.	Date of decree	Amount decreed Rs.	Date of sending for execution	Amount since recovered Rs.	Loans outstanding to the society Rs.	Of which over due Rs.	Total liability as surety Rs.
(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)

PRO FORMA - I (*Contd.*)

Land owned				Amount considered bad/doubtful of recovery	
Acreage	Estimated Value				
	Total Rs.	Of which mortgaged to the society or others Rs.	Value of other unhyothecated tangible assets Rs.	Bad Rs.	Doubtful Rs.
(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)

No.ADL (2) 57239/76/R.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 11th August 1978

CIRCULAR No. 31/78

Sub: **Co-operative Department-Audit-Estimation of bad and doubtful debts and other assets of Primary Societies and Central Banks-Break-up value of shares-Regarding.**

Ref: **1. This office letter No. ADL(2) 26588/76 dated 16-6-1976.**

2. This office letter No. ADL (2) 34118/77 dated 19-8-1977.

In the references cited, the guidelines of Reserve Bank of India for the estimation of bad and doubtful debts and other assets at the level of Primary Credit Societies, Primary Non-Credit Societies and Central Banks were communicated for adoption. In the guidelines, Reserve Bank of India has requested to estimate the bad and doubtful assets of the societies, like Marketing/ Processing Societies, Co-operative Sugar Factories, Co-operative Spinning Mills, Co-operative Printing Presses etc., etc. in which the Central Banks and other primary societies are investing their funds in shares and indicate clearly the estimate in the Audit Report as also the break-up value of the shares as at the end of the year under audit on the basis of assessment of bad and doubtful assets made by the Auditor. In this connection the norms fixed by the Reserve Bank of India for working out the break-up value of shares is detailed below:

"To determine the break-up value of shares, the real and exchangeable value of the paid up capital of the society may have to be worked out. It is ordinarily taken as equal to the realizable value of its assets minus outside liabilities. The real and exchangeable value of shares may be apportioned to arrive at the intrinsic worth of each share which would be its break-up value. If the book value is more than the break-up value of the shares, the difference will represent the depreciation in their value. However, the, short fall in the break-up value of shares in relation to the paid-up value may be ignored during the first three years following commencement of business or production of a new Co-operative venture and that the shares of such institutions may be taken as good for the paid up value. But after the expiry of the first three years, the short fall should be treated as a bad one and the break-up value fixed accordingly. In case, it is not possible to work-out the break-up value of investment, the entire amount invested in such shares may be considered as bad particularly if the institutions have been put under liquidation or have stopped functioning or have continuously incurred heavy losses over a number of years and no steps taken to revive them.

In spite of issue of necessary instructions in this regard in the reference cited; it is noted that the Auditors are not making attempts to find out and indicate the break-up value of shares in their Audit Reports. Hence the following instructions are issued for strict compliance.

1. While finalising the audit of accounts of the society the Auditor should work out the break-up value of the shares of the society as per the norms prescribed by the Reserve Bank of India and indicate the same in the Audit Reports.
2. The Auditors will intimate the break-up value of the shares of the society so fixed to the Deputy Registrar (Audit) through the Assistant Registrar (Audit) concerned along with the calculations sheets arriving the break-up value and the list of societies/banks which have invested their funds in the shares of the society.
3. The Deputy Registrar (Audit) in turn after verification will communicate the break-up value of shares to all the Assistant Registrars (Audit) of the District Assistant Registrar/Concurrent Auditors in the District and to other Deputy Registrar (Audit) concerned if the member societies/banks are situated in other Districts, with directions to circulate the details among the Auditors under their control.
4. The Auditors will create investment depreciation reserve based on the latest available break-up value of shares of societies in which the funds of the society, being audited by them, is invested.
5. While checking/approving the Audit Reports, the Deputy Registrars (Audit)/ Assistant Registrars (Audit) will ensure that the above instructions are adhered to, scrupulously.
6. The Deputy Registrars (Audit) and Assistant Registrars (Audit) are requested to bring the above instructions to the notice of all Auditors under their control.

A. R. Venkiteswaran
Joint Registrar of Co-operative Societies (Audit)

No.ADL (2) 60252/79. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 4-2-1980

CIRCULAR No. 6/80

Sub: **Co-op.Department-Audit-Estimation of bad and doubtful debts and other assets-break up value of shares-further instructions-issued.**

Ref: **This office circular No. 31/78 dt.11-8-78.**

In this circular cited, certain instructions were issued to estimate the bad and doubtful assets of the societies like marketing/processing societies, Co-op. Sugar Factories, Co-op. Spinning Mills, Co-op. Printing Presses etc. in which the Central Banks and other primary societies are investing their funds in shares and to indicate clearly the estimate in the audit report and the break up value of the shares as at the end of the year under audit as per the norms fixed by the Reserve Bank of India. But doubts have been raised as to how the break up value of shares can be calculated in respect of Consumer Federation, Marketing Federation, RAIDCO etc. In the circumstances, the following further instructions are issued.

1. The auditors of the Apex Level, district level Co-op. Institutions will work out the break up value of the shares while finalising the audit of the respective institutions as per the norms fixed by the Reserve Bank of India and intimate the break up value thus arrived at to the Deputy Registrar (Audit) concerned under whom the member societies are working with the details of institutions which have taken shares in the Apex/District level institutions and the calculation statement.
2. The Deputy Registrar (Audit) concerned in turn, after verification, will communicate the break-up value of shares to the auditors through the Asst. Registrar (Audit) concerned for compliance.
3. The Deputy Registrars (Audit) and the Asst. Registrars (Audit) will bring the above instructions to the notice of all auditors including the Deputy Registrar/Asst. Registrar concurrent auditors in the district.

D. Anandavally Amma
Joint Registrar of Co-op.Societies (Audit)

No.ADL (2) 42312/86. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 29-9-1987

CIRCULAR No. 43/87

Sub: **Audit-Audit of District Co-operative Banks-Estimation of Bad and doubtful debts and overdue interest creation of reserves and exhibition of figures in the Final Accounts-instructions issued.**

Ref: **1. Letter No. NB (Tvm) No. Plan 10744/PL.113/86-87 dated: 26-3-1987 from NABARD, Trivandrum.**

2. Copy of letter No CG (1) 43936/86 Dated, 7-4-1987 received from CG section in Registrar's office.

It has come to the notice of this office that the District Co-operative Banks in the state are not estimating the bad and doubtful assets strictly in accordance with the guideline issued by the erstwhile Agricultural Credit Department of Reserve Bank of India vide letter No.ACD.ID.10585/J.17-75/6 dated 12-4-1976 from the chief officers and also not furnishing the details properly in the profit and loss account and balance sheet while preparing the final accounts. Hence the following instructions are issued.

1. The Concurrent Auditors of all District Co-operative Banks while finalising the audit of each year should ensure that the bad and doubtful debts under principal and interest are estimated strictly in accordance with the guideline of Reserve Bank of India referred to above and to enclose a certificate to that effect with the audit report from the year 1986-'87 onwards.

2. The practice of some of the Auditors/District Co-operative Banks showing the entire amount of overdue interest as bad and doubtful should be discontinued. Only the portion of overdue interest which is seen not realisable after proper assessment in accordance with the guidelines referred to in the preceding paras, has to be treated as bad and doubtful and shown separately in the final accounts. However overdue interest reserve should be created for the entire amount of overdue interest to arrive at the net profit.

3. The reserves including reserves for bad and doubtful debts and overdue interest, created and removed should be shown separately in the profit and loss account under suitable sub heads under the head 'other expenditure and other receipts' respectively.

J. Christopher
Additional Registrar of Co-operative Societies (Audit)

No.ADL (2) 11152/89. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 21-10-1989

CIRCULAR No. 63/89

Sub: **Audit-Audit of Primary Agricultural Credit Societies, other societies and District Co-operative Banks-assessment of bad and doubtful debts and other assets and creation of reserves for the erosion of assets-Instructions issued.**

Ref: **1. Instructions issued as per this office letter No. ADL (2) 26588/76 dated 16-6-76.**

2. This office Circular No. 43/87 dated 20-9-87.

3. Letter No. NB.ID.HYD 5483/Pol-I J.1/88-89, dated 4-1-1989 from the Inspection Department of NABARD, Hyderabad.

As per this office letter 1st cited the revised guidelines issued by the Reserve Bank of India as per their letter No. ACD, I D 10585/J 17-75/76 dated 12-4-1986 for assessment of bad and doubtful debts and other assets of Primary Agricultural Credit Societies and Central Banks have been communicated to the Departmental officers in the audit wing and the Secretaries of all District Co-operative Banks with directions to implement the suggestions contained therein. As per the Circular 2nd cited the Concurrent Auditors of all District Co-operative Banks have been again instructed to ensure that bad and doubtful debts are estimated strictly in accordance with the guidelines issued by the Reserve Bank of India referred to above and enclose a certificate to that effect with the audit report from the year 1986-87 onwards.

But the NABARD has pointed out that the Auditors of Primary Agricultural Credit Societies, other societies and the District Co-operative Banks are not systematically examining this matter while finalising the audit and not ensuring that erosion in the assets estimated and provision made for it in accordance with the guidelines issued by the Reserve Bank of India.

Therefore the Auditors and Chief Executives of all Primary Agricultural Credit Societies, other societies and District Co-operative Banks are once again requested to see that the estimate for bad and doubtful debts and other assets and creation of provision for the erosion of assets are done fully in accordance with the guidelines issued by the Reserve Bank of India as per their letter referred to above.

P. P. Narayanan Nambiar
Additional Registrar of Co-operative Societies, (Audit)

No.ADL (2) 20419/92. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 30-7-1993

CIRCULAR No. 51/93

Sub: **Co-operative Department-Assessment of Bad and Doubtful Debts in Land Development Banks-Criteria for estimating of instructions-issued.**

Ref: **1. Letter No. NB. IDD.464/H. 60/89-90 dated 20-7-1989 of NABARD.**

2. This office Circular No. 17/91 dated 21-5-1991 (ADL (2) 19217/91)

It has been observed by the NABARD during the inspection on the Land Development banks that, the Land Development Banks in the State are not estimating the bad and doubtful debts in accordance with the guideline issued by the NABARD. The guidelines were based on the recommendations of the committee on Estimation and Management of Bad Debts in Land Development Banks constituted by the National Co-operative Agricultural and Rural Development Banks Federation. Apart from the criteria for estimation of bad and doubtful debts, it was indicated that a "District Level Overdues Review Committee" (DLORC) may also be constituted and to be headed by the District Registrar of Co-operative societies Joint Registrar of Co-operative Societies and comprising representatives from State Land Development Bank, Primary Land Development Banks/branches of State Land Development Bank to consider writing off of bad debts on a very selective basis complying provisions of State Act in this regard and for this purpose it was necessary for the State Land Development Banks/Primary Land Development Banks to create/augment their bad and doubtful debts reserves.

2. In this office circular referred to as (2) above instructions, with regard to the creation of full provision against overdue interest, were already issued to all concerned for strict compliance.

3. As overdues assume very great importance in the financial position of the bank, it is felt that the procedure as brought out by NABARD should be followed strictly. There for the Auditors and Chief Executives of State Land Development Banks/Primary Land Development Banks are requested to see that the Assessment of bad and Doubtful Debts and overdue interest in Land Development Banks are done in accordance with the guidelines issued by NABARD. 3) Guidelines for the "Assessment of Bad and Doubtful Debts in Land Development Banks" as prescribed by NABARD are indicated below:-

1.1. Land Development Bank should evolve a system of periodical case-by-case examination of all overdue loan accounts for the purpose of estimation of bad and doubtful debts.

1.2. Till such a system is evolved, the land development bank, should treat the following types of loan accounts as bad and doubtful of recovery.

i) All loans and loan instalments overdue over 6 years and those where there are no repayments should be considered as bad and doubtful of recovery of the full extent of loans outstanding.

ii) In addition, the following types of loans should also be considered bad and doubtful of recovery.

a) Loans involved in misappropriation and embezzlements

b) Loans covered by hypotheca which may become unfit for cultivation.

c) Loans outstanding where hypotheca had been alienated and where banks had not been able to recover the dues for over 2 years.

d) Loans covered by investments which have become infructuous and failed-well compensation had not been adequate.

e) Loan accounts where second and subsequent instalments had not been drawn and the first instalment had been misutilised.

f) Loans covered by assets which are destroyed, disposed of or nonexistent.

If the case by case analysis of overdues of loan accounts results in an estimate higher than that arrived at through the methods explained in 1.2 above. Land Development Banks should augment their bad debt reserves to the extent necessary.

2. **Creation/Augmentation of bad and Doubtful Debt Reserves**

2.1. Bad and doubtful debts estimated in the manner indicated above should be fully covered by bad and doubtful debt reserves. In case appropriable profits, after making the necessary statutory provisions, are inadequate for transfer to the bad end doubtful debt reserves to the extent required, the bank should not declare any dividend till the bad debts estimates are fully covered by Bad and Doubtful Debt reserves (BDDR).

2.2. For the purpose of augmenting the existing BDDR, State Land Development Banks and Primary Land Development Banks may consider transferring 15% of the appropriable profits or 5% of the gross profit to the BDDR where there is no appropriable profit. They may also transfer penal interest received directly to BDDR. It may however be noted that land development banks should not enhance the evaluation fees from the existing level of ½ percent of the project cost for this purpose.

2.3. The State Land Development Banks may also approach the State Government concerned to contribute every year to the extent of 1% of the loans advanced by their primaries to small farmers and/or weaker sections as defined by National Bank, so that they could build up either a risk fund or strengthen BDDR. There the structure is federal, State Land Development Banks should transfer 50% of such receipts to the Primary Land Development

Banks affiliated to it in relation to loans issued by them, while the other 50% may be retained by them. No financial assistance from National Bank will be available for this purpose.

3. **<u>Procedure for use of BDDRs.</u>**

3.1. The BDDRs built up by Land Development Banks should be utilised by them for the purpose of writing off bad debts only after exhausting all possible efforts for recovery of such dues. They may also consider rephasing such loans, in genuine cases, where such facilities are permissible. While Primary Land Development Banks/branches of State Land Development Banks may make efforts on a continuing basis for recovery of loans identified as bad and doubtful, they shall examine all such accounts case-by-case and categorise them into (a) overdues doubtful of recovery and (b) overdues which have become bad and irrecoverable and may have to be written off eventually. The following criteria may be adopted by land development Banks for identifying bad debts for eventual write off.

i) When the assets financed are totally destroyed and the borrower has no other means to repay the loans.

ii) When borrower is not traceable and the security is either inadequate and/or can not be disposed of.

iii) When the security has changed hands and there is no chance of realising the dues either from borrowers or purchaser.

iv) When the title to the security is found to be defective and as such can not be proceeded against.

v) When the loan liability itself is disputed by the borrower and it becomes difficult to establish the real position.

vi) When the borrowers are getting compensation for failed wells which is inadequate to cover their liability to the bank, the balance amount due from them could be considered for write off.

3.2. After categorisation of bad debts as above, banks may still make all efforts to recover whatever is possible even at last moment. However, no financial concessions such as waiver of interest and/or principal, either fully or partially should be granted to borrowers for recovery of such dues.

3.3. As the matter relating to adjustment of bad debts from out of BDDRs at the end of each Co-operative year and their eventual write off is a sensitive issue, it is suggested that a final decision should be left to a committee to

be constituted for the specific purpose. The proposed committee may be designated as "District Level Overdues Review Committee" (DLORC) which will be headed by the District Registrar of the Co-operative Societies and will comprise of representatives from State Land Development Banks, Primary Land Development Banks/branches of state land Development Banks. Primary land Development Banks/branches of State Land Development Banks in a district will forward their proposals in respect of bad debt cases to such a committee once in 6 months. The DLORC will consider all recommendations received from Primary Land Development Banks/branches of State Land Development Bank in its area of jurisdiction and take decision there on and communicate the same to the primary units concerned. Once the approval of DLORC for write off of bad debts is received, such loan accounts should be closed by debiting the BDDRs maintained in the Bank. In case of federal structure, the amount involved under write off may be born by the Primary Land Development Bank concerned and the State Land Development Bank on a 50:50 basis by debiting the respective BDDRs. It is therefore imperative that the Primary Land Development Banks/State Development Banks should build up their BDDRs adequately and the Primary Land Development Banks should recommend cases for write off of bad debts only at the extent that could be borne by them from the balance available in their BDDRs.

4. **<u>Treatment of estimated bad and doubtful debts DCB position.</u>**

As the main objective of the above exercise is to help Primary Land Development Banks/branches of State Development Banks to contain the problem of over dues and preventing them from being incapacitated in loaning to their non defaulting borrowers and potential new borrowers, banks may segregate the estimated bad and doubtful debts from the extent of the balance maintained under their BDDRs. For this purpose, Land Development Banks may continue to follow the instructions contained in our Circular No. NB.IDD.LDB 1229/ RC. 3/93-94 dated 10 March, 1994.

The above procedure for assessment of bad and Doubtful debts and over interest should be strictly complied with, in the final audit from the current year (92-93) onwards, failure, to assess bad and doubtful debts in accordance with the above proceeding and create provision accordingly for both bad debts and overdue interest will be viewed seriously and NABARD addressed to stop subscription to State Land Development Bank's.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative societies

No. ADL (2) 20419/92. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 29-9-1993

CIRCULAR No. 70/93

Sub: **Co-operative Department Assessment of bad and Doubtful Debts in Land Development Banks - Criteria for estimating - of instructions issue.**

Ref: **1. Letter No. NB.IDD/16004-60/93-94 dated 18-8-1993, from NABARD.**

2. This office Circular No. 51/93 dated 30-7-93.

In this office circular referred to above instructions were already issued to all concerned on the assessment of bad and doubtful debts in Land development banks. It has been stated there in that entire amount of estimated bad and doubtful debts should be covered by bad and doubtful debts reserve and in case appropriable profits after making the necessary statutory provisions are insufficient to cover the estimated bad and doubtful debts at the end of financial year, the bank should not declare any dividend in subsequent years till the reserve for bad and doubtful debts are augmented/created to cover estimated bad and doubtful debts in full.

In pursuance of the recommendation made by the Agricultural Credit Review (Khusro) Committee, NABARD has since required the PLDBs/SLDBs to make adequate provisions towards bad and doubtful debts regardless of whether they are earning profits or not. In cases where a bank's working results show losses, full provisions against bad and doubtful debts as well as overdue interest taken to profits and loss Account, should be made by charging to profit and loss Account.

The above instructions should be strictly complied with from the current year 1992-93 onwards, and full provision, for bad and doubtful debts and overdue interest made in the audit report.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഐ.സി.(2) 38646/75.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1976 ഏപ്രിൽ 11

സർക്കുലർ നമ്പർ 23/76

വിഷയം: **ചിട്ടി/കുറിയിൽ നിന്നുളള ലാഭം–വിഭജിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

ചിട്ടി/കുറി നടത്തുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അതിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന ലാഭം വിഭജിക്കുന്നത് വിവിധ രീതികളിലാണ്. ചില സംഘങ്ങൾ ആ ലാഭം അതിനു മാത്രമായി വച്ചുപോരുന്ന ചിട്ടി ലാഭനഷ്ട കണക്കിൽ ചേർത്ത് അതിലേക്കായി തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട ഉപനിബന്ധനകളനുസരിച്ച് വകമാറ്റുക/വിതരണം ചെയ്യുകയാണ് ഇപ്പോൾ ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നത്.

2. പല സംഘങ്ങളുടെയും നിയമാവലി പ്രകാരം ലാഭവിഭജനം നടത്തേണ്ടത് പൊതുയോഗമാണ്. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പൊതുയോഗം എന്തെങ്കിലും തീരുമാനം എടുത്തുവരുന്നതായി കാണാറില്ല. ചിട്ടി ഉപനിബന്ധനകളിൽ ഇക്കാര്യത്തിനും പൊതുയോഗതീരുമാനം വേണമെന്ന് അനുശാസിക്കാത്തതായിരിക്കാം ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിനുളള പ്രധാന കാരണം.

3. ചിട്ടി ലാഭത്തിൽ നിന്നു നേരിട്ട് (പൊതുലാഭ നഷ്ടക്കണക്കിൽ ചേർക്കാതെ) മറ്റു ഫണ്ടുകളിലേക്ക് വക മാറ്റുന്നത് സംഘത്തിന്റെ യഥാർത്ഥവും വസ്തുനിഷ്ഠവുമായ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ ഒരു രൂപം പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട ലാഭ നഷ്ടക്കണക്കിൽ നിന്നും ബാക്കി പത്രത്തിൽ നിന്നും പ്രസക്തമായ ഭാഗങ്ങൾ ഒളിച്ചു വയ്ക്കുന്നതിന് തുല്യമാണെന്ന് റിസർവ് ബാങ്ക് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

4. ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരുമായി ആലോചിക്കുകയും അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും മറ്റു കാര്യങ്ങളും വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കുറി/ചിട്ടി നടത്തുന്ന സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ അറിവിനായി ഇതിനാൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. ചിട്ടി/കുറി ഉപനിബന്ധനകളിൽ എന്തുതന്നെ പറഞ്ഞിരുന്നാലും അവയിൽനിന്നുളള ലാഭം സംഘത്തിന്റെ പൊതു ലാഭനഷ്ടക്കണക്കിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പക്ഷേ, ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത് ചിട്ടി/കുറി വരിയോലകളിൽ (ഉപനിബന്ധനകളിൽ) വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ചിറ്റാളൻമാർക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ട എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും വേണ്ട വകയിരുത്തിയ ശേഷമായിരിക്കും.
2. ചിട്ടി/കുറി നടത്തുന്ന എല്ലാ സഹകരണസംഘങ്ങളും സഹകരണ ബാങ്കുകളും ടി നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

ചിട്ടി

നമ്പർ സി.ആർ.പി.(4) 31685/77.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1977 ഒക്ടോബർ 10

സർക്കുലർ നമ്പർ 45/77

വിഷയം: **സഹകരസംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ചിട്ടികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിലെ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ 15–6–1977 ലെ സി.(5) 2847/77 നമ്പർ കത്ത്.**

സൂചനയിലെ കത്തിൻ പ്രകാരം ചില സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ചിട്ടികൾ കേരള ചിട്ടി നിയമത്തിൻ കീഴിൽ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ചിട്ടി തുടങ്ങുന്നതിനും മുൻപ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു വരുന്നില്ലെന്നും ആയത് 1975 ലെ കേരള ചിട്ടി നിയമപ്രകാരം പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾക്ക് വിധേയമാണെന്നും അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ചിട്ടികൾ കേരള ചിട്ടി നിയമപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ആകയാൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന എല്ലാ ചിട്ടികളും കേരള ചിട്ടി നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ ചിട്ടികൾ തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപു തന്നെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ടി കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് ശിക്ഷാർഹമാണെന്നു കൂടി സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി
തിരുവനന്തപുരം

നമ്പർ ജി.(3) 1482/78.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1978 മേയ് 23

സർക്കുലർ നമ്പർ 19/78

വിഷയം: **കേരളാ ചിട്ടി ആക്ടിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നുമുള്ള 4–1–1978 ലെ 546/സി 3/78/റ്റി.ഡി.നമ്പർ ഡി.ഒ.കത്ത്.**

കേരളാ ചിട്ടി ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കാത്തതിനാൽ സംഘങ്ങളിൻമേൽ പ്രോസിക്യൂഷൻ കേസുകൾ വിവിധ കോടതികളിൽ നിലവിലുള്ളതായും, പ്രസ്തുത കേസുകൾ പിൻവലിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഗവൺമെന്റിനെ സമീപിക്കുന്നതായും രജിസ്ട്രാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം കേസുകൾ രാജിയാക്കാനുള്ള നടപടി കൈക്കൊള്ളാൻ ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങളോട് ചിട്ടി രജിസ്ട്രാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും, സംഘങ്ങൾ അതിനു സമ്മതിക്കാതെ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾക്ക് വിധേയരാവുകയാണ് ചെയ്യുന്നതെന്നും അറിയുന്നുണ്ട്. കോടതികളിൽ സംഘങ്ങളിൻമേൽ പ്രോസിക്യൂഷൻ കേസ് ഫയൽ ചെയ്യാനുള്ള സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കാതെ ഒത്തുതീർപ്പിനുള്ള സന്ദർഭങ്ങൾ ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ,

ആയതിലേക്ക് അടിയന്തിര നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതും കേരളാ ചിട്ടി ആക്ടിലെ നിബന്ധനകൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ബാബു ജേക്കബ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.ആർ.പി.4/39294/78. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1979 ആഗസ്റ്റ് 9

സർക്കുലർ നമ്പർ 48/79

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ/സഹകരണ ബാങ്കുകൾ മുൻപ് നിന്നു നടത്തുന്ന ചിട്ടികളിൽ ഒരംഗത്തിന് ബാധ്യതപ്പെടാവുന്ന പരമാവധി തുക നിശ്ചയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

1. സഹകരണസംഘങ്ങൾ/സഹകരണ ബാങ്കുകൾ മുൻപ് നിന്നു നടത്തുന്ന ചിട്ടികളിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് ചിട്ടി പിടിച്ച തുക പറ്റുന്ന ഇനത്തിൽ ബാധ്യതപ്പെടാവുന്ന പരമാവധി തുക എത്ര വരെ ആകാമെന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്. നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഒന്നും നിലവിലില്ലാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത ഇനത്തിൽ വളരെയേറെ തുക ഒരംഗത്തിന് സംഘങ്ങളിൽ/ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിനുള്ള സാധ്യത ഉള്ളതിനാൽ ഹ്രസ്വകാല/മദ്ധ്യകാല വായ്പ ഇനത്തിൽ ഒരംഗത്തിന് ബാധ്യതപ്പെടാവുന്ന സംഖ്യക്ക് ഉപരിപരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതു പോലെ ചിട്ടി ഇനത്തിലും ബാധ്യതപ്പെടാവുന്ന തുകക്ക് പരിധി നിർണ്ണയിക്കുന്നത് അഭിലഷണീയമാണെന്ന് കരുതുന്നു.

2. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസട്രാർമാരുടേയും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളുടെയും അഭിപ്രായം ഇക്കാര്യത്തിൽ ആരായുകയുണ്ടായി. ജില്ലാ ബാങ്ക് പ്രതിനിധികളുടെ ഈയിടെ നടന്ന സമ്മേളനത്തിലും ഈ വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ഇക്കാര്യത്തിൽ പൊതുവിലുണ്ടായ അഭിപ്രായം കണക്കിലെടുത്ത് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ/ബാങ്കുകളുടെ അറിവിലേക്കായി നൽകുന്നു.

3. പ്രാഥമിക വായ്പ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ മുൻപു നിന്നു നടത്തുന്ന ചിട്ടികളിൽ ഒരംഗത്തിന് ചിട്ടി പിടിച്ച് തുക പറ്റുന്ന ഇനത്തിൽ ഏതു സമയത്തും ബാധ്യതപ്പെടാവുന്ന പരമാവധി തുക നിലവിലുള്ള കേരള ചിട്ടി നിയമപ്രകാരം ഒരവസരത്തിൽ സംഘം/ബാങ്ക് മുൻപ് നിന്ന് ഒരു നമ്പർ ചിട്ടിക്ക് നടത്തുന്നതിനനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി തുകയായ 25000 (ഇരുപത്തി അയ്യായിരം രൂപ)രൂപയിൽ അധികരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. വായ്പാ ഇനത്തിൽ ഒരംഗത്തിന് സംഘത്തിൽ/ബാങ്കിൽ ബാധ്യതപ്പെടാവുന്നതും ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും നേരത്തേ നിശ്ചയിച്ച് അറിയിച്ചിട്ടുള്ള സംഖ്യക്ക് പുറമെയാണിത്.

4. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിയ്ക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ അതതു ജില്ലയിലെ വായ്പാ സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ/ബാങ്കുകളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.

ബാബു ജേക്കബ്
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

ചിട്ടി

നമ്പർ സി.ആർ.പി.4/45256/79.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1979 ഒക്ടോബർ 19

സർക്കുലർ നമ്പർ 59/79

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ചിട്ടികൾ– ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് അനുവാദം നൽകാവുന്ന പരമാവധി സല ഉയർത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1975 ജാനുവരി 1 ലെ 67/74 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ചിട്ടികൾ നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലർ മുഖേന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ആഫീസർമാരുടെയും സഹകരണസംഘങ്ങളുടെയും അറിവിലേക്ക് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

1. ചിട്ടിയുടെ കാലാവധി സാധാരണ ഗതിയിൽ 60 മാസത്തിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

2. ചിട്ടിയുടെ സല തുക പരമാവധി സാധാരണ ഗതിയിൽ 10000 കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

3. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പരിധികളിലൊതുങ്ങുന്ന ചിട്ടികൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള അനുവാദം നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

4. ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി പ്രത്യേകം ഫണ്ടുകൾ സ്വരുപിച്ചിട്ടുള്ള സംഘങ്ങൾക്ക് മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പരിധികളിൽ നിന്നും കൂടിയ നിലവാരത്തിലുള്ള ചിട്ടികൾ കെട്ടുന്നതിന് രജിസ്ട്രാരുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള അനുവാദത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ സംഘത്തിന്റെ ധനസ്ഥിതിയെപ്പറ്റിയുള്ള പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഏതു വിധത്തിലുള്ള ചിട്ടി നടത്തുവാനുള്ള അനുവാദം നൽകുന്നതിനും മുൻപ് സംഘം ബൈലായിൽ ചിട്ടി നടത്തുവാനുള്ള ഉപനിബന്ധന ഉണ്ടോ എന്ന വിവരം പ്രത്യേകം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

6. പുതിയ ചിട്ടി നടത്തിപ്പിന് അനുവദിക്കുമ്പോൾ അവസാനിച്ച ചിട്ടികളുടെ ആഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

7. സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗണ്യമായി വർദ്ധിച്ചതിനനുസരണമായി പല സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും പതിനായിരം രൂപക്കു മേൽ സലയുള്ള ചിട്ടികൾ നടത്തിവരികയാണെന്നും എന്നാൽ അപ്രകാരം ചിട്ടികൾ നടത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാരുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി, മുൻ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച്, വാങ്ങേണ്ടതായിട്ടുള്ളതിനാൽ അനുമതി വാങ്ങി ചിട്ടി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു കിട്ടുന്നതിന് കാലതാമസം

വരുന്നുണ്ടെന്നും അതിനാൽ സഹകരണ സംഘം മുൻപ് നിന്ന് ചിട്ടി ആരംഭിക്കുന്നതിനും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർക്ക് അനുവാദം നൽകാവുന്ന തുകയുടെ പരിധി 10000 രൂപയിൽനിന്ന് ഉയർത്തേണ്ടതാണെന്നു കാണുന്നു.

സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിലെ മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി 25000 രൂപ വരെ സലയുള്ള ചിട്ടികൾ സംഘം മുൻപു നിന്ന് നടത്തുന്നതിന് അനുവാദം നൽകുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരെ ഇതിനാൽ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

25000 രൂപക്കുമേൽ സലയുള്ള ചിട്ടികൾ നടത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാരുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഐ.സി.(2) 3997/79.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1980 മെയ് 24

സർക്കുലർ നമ്പർ 37/80

വിഷയം: **ചിട്ടി/കുറിയിൽ നിന്നുള്ള ലാഭവിഹിതം സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും 11–4–1976 ൽ അയച്ച 23/76 നമ്പർ (ഐ.സി.2/38646/75) സർക്കുലർ**

സൂചനയിൽ പറയുന്ന 11–4–1976 ലെ 23/76 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് ചിട്ടിയിൽ നിന്നുള്ള ലാഭം സംഘത്തിന്റെ പൊതുവായ കണക്കിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇപ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ ചേർക്കുന്നത് തലവര്യോലയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ചിറ്റാളൻമാർക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ട എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വകയിരുത്തിയ ശേഷമായിരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ഇതനുസരിച്ച് പല സംഘങ്ങളും തലവര്യോലയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുപോലെ ചിട്ടി ലാഭത്തിന്റെ 50 ശതമാനം കുടിശിക വരുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ചിറ്റാളൻമാർക്ക് വിഭജിച്ചു കൊടുക്കാറുണ്ട്.

2. 1969 ലെ കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ 55 ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് സംഘത്തിന്റെ അറ്റാദായമല്ലാത്ത സംഘം ഫണ്ടിന്റെ യാതൊരു ഭാഗവും ബോണസോ, ലാഭമോ ആയി നൽകുകയോ, അഥവാ മറ്റു വിധത്തിൽ അതിന്റെ അംഗങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാൻപാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഇക്കാരണത്താൽ ചിട്ടി ലാഭത്തിന്റെ 50 ശതമാനം കുടിശിക വരുത്താത്ത അംഗങ്ങൾക്ക് വിഭജിച്ചു കൊടുക്കുന്ന നടപടി നിയമപരമായും അല്ലാതെയും ശരിയല്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വീത പലിശക്കല്ലാതെ മറ്റുതരം ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ചിറ്റാളൻമാർ അർഹരല്ല.

3. അതിനാൽ 23/76 ാം നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ട് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.

ചിട്ടി

1. ചിട്ടി/കുറി നടത്തുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ ഇവ ചിട്ടിയിൽ നിന്നുള്ള ലാഭം ചിറ്റാളൻമാർക്ക് ബോണസായോ, മറ്റു തരത്തിലൊ വീതിച്ചു കൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. നേരെ മറിച്ച് ചിട്ടിയിൽ നിന്നുള്ള ലാഭം സംഘത്തിന്റെ പൊതു ലാഭനഷ്ട കണക്കിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ ചേർക്കേണ്ടതും സഹകരണ നിയമത്തിലെ 56 ാം വകുപ്പിനനുസൃതമായി അറ്റ ലാഭം വിഭജിക്കേണ്ടതുമാണ്. ചിട്ടി ലാഭം പ്രത്യേകമായി വിഭജിക്കുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണ്.

2. തലവര്യോലയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സംഘം പാലിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാകയാൽ സഹകരണ നിയമത്തിന് വിരുദ്ധമായി ചിട്ടിയിൽ നിന്നുള്ള ലാഭം വീതിക്കുന്നതിന് വര്യോലയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി വ്യവസ്ഥകൾ ഉടനടി ഭേദഗതി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. ചിട്ടി/കുറി നടത്തുന്ന എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും ബാങ്കുകളും മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

നമ്പർ സി.പി.(5) 4158/96

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 23–4–96

സർക്കുലർ നമ്പർ 8/96

വിഷയം: **ചിട്ടി/കുറി സെക്യൂരിറ്റി തിരികെ വാങ്ങുന്നതിലെ കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ചിട്ടികളുടെ സെക്യൂരിറ്റി തുക തിരികെ വാങ്ങാൻ വളരെയേറെ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നുവെന്നും ആയത് ചിട്ടി ആഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള താമസം കൊണ്ടാണെന്നും സംഘങ്ങൾ പരാതിപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചതിൽ ചിട്ടി ആഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ട ചുമതല ചിട്ടി രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതിനാൽ ചിട്ടി വട്ടമറുതിയായാൽ കണക്കുകൾ ശരിയാക്കി ചിട്ടി രജിസ്ട്രാരെ വിവരമറിയിച്ചു ആഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടത് സംഘങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണെന്ന് കാണുന്നു. കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്ന കേസുകളിൽ അക്കാര്യം ചിട്ടി രജിസ്ട്രാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്. താലൂക്ക് തലത്തിൽ നടത്തുന്ന സംഘം സെക്രട്ടറിമാരുടെ പ്രതിമാസ യോഗങ്ങളിൽ ചിട്ടി ആഡിറ്റ് പുരോഗതി അവലോകനം നടത്തേണ്ടതും തുടർ നടപടി താലൂക്ക് തല അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരാൻ അതതു ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കെ. എൻ. ശിവരാമൻ
സഹകരണസംഘം അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

No. ADL 2-19189/67/R.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 9th May 1967

CIRCULAR

Sub: **Audit classification of Central Banks-Assessment of short term liabilities and short term assets-Instructions issued.**

Ref: **Letter No.ACD/OPR/7616/A22-66/67 dated 28-4-1967 from the Reserve Bank of India.**

Certain norms have already been prescribed for the audit classification of Central Banks. One among them is the assessment of "short term liabilities" and "short term assets". It has been observed that no uniform procedure is seen adopted by the Central Banks in the assessment of short term liabilities and short term assets. In order to enforce a uniform procedure in this regard, the following further instructions are issued, in consultation with the Reserve Bank of India.

<u>Short term liabilities will include:</u>

(i) Current deposits.

(ii) Savings deposits.

(iii) Call deposits.

(iv) Fixed deposits matured but not claimed.

(v) Fixed deposits maturing within the next twelve months and

(vi) Loans and advances repayable within the next 12 months.

<u>Short term assets will include the following items:</u>

(i) Cash in hand

(ii) Balance with other Banks in current Account, and balance in Savings Account.

(iii) Investments matured.

(iv) All investments in Government securities. (irrespective of the period of maturity)

(v) Other investments maturing in the next 12 months and

(vi) Loans and advances (excluding overdues) falling due for repayment within the next 12 months.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

No. 38482/69/G3. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 12th September 1963

CIRCULAR No. 35/69

Sub: **Co-operative Societies-Utilisation of general funds on suits or appeals filed by individual directors-Prohibition of-Instructions issued.**

Very often persons contesting in elections to the Committees of Co-operative Societies file arbitration references, appeals or writ petitions to set aside the elections or for other relief. Some of them also happen to be the sitting members of the committee. Since they contest the elections in their individual capacity, the expenses on such arbitration references, appeals or writ petitions have to be met by the individuals concerned and no part of the funds of the society should be spent for such purposes.

Similarly, when a committee is superseded under Section 32 or a new committee or Administrator is appointed under Section 33, some persons file appeals or writ petitions to quash such orders. The funds of the societies should not be utilised to meet the expenses on such appeals or writs.

If at any time it is found that the funds of societies have been utilised for meeting such expenses it has to be treated as misapplication of funds and would stand recoverable from the persons responsible for such expenditure.

This is brought to the notice of all co-operative institutions and departmental officers for information and guidance.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.G3/27026/69. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 15th November 1969

CIRCULAR No. 43/69

Sub: **Method of arriving at Net Profit contemplated in the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969-Treatment of overdue interest on loans issued by Co-operative Societies-Instructions issued.**

According to the definition under Rule 2 (g) of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969, Net Profit means Net Profit as certified by the Registrar

of Co-operative Societies. This is done in the audit certificates issued under Rule 64 (6). Rule 53 implies that the net profit shall also be the divisible profit. The method of arriving at the net profit has not been specified in the Kerala Co-operative Societies Rules as was done under the old Travancore-Cochin Co-operative Societies Rules. There is no uniformity in the procedure followed in the erstwhile Malabar area and Travancore Cochin area in the matter of arriving the Net Profit/Divisible Profit.

In the Malabar area overdue interest is not taken to profit. But the overdue interest so excluded from the profit is shown as an item of assets in the Balance Sheet. As a result, the difference between the assets and liabilities in the Balance Sheet would exceed the net profit as per the Profit and Loss Account to the extent of such overdue interest. In certain cases this is avoided by creating a reserve to the extent of overdue interest and showing it on the liability side of the balance sheet.

In the Travancore-Cochin area all interest accrued during the year is taken to profit. After arriving at the net profit all interest outstanding to be collected at the end of the year is deducted therefrom to arrive at the divisible profit. Hence the difference between the assets and liabilities would be equal to the net profit revealed by the profit and loss account.

The question of bringing about uniformity in the matter was discussed at the conference of the Departmental Officers held at Trivandrum on 21-9-1969. After examination all the aspects in detail, the following instructions as issued for the guidance of the officials and non-officials in the Co-operative movement. The interest pending collection in a Co-operative Society/Bank from the date up to which interest was last paid on the principal to the date on which co-operative year closes is known as “accrued interest pending collection”. The accrued interest pending collection is divided into:

(i) Interest accrued but not due for payment.

(ii) Interest overdue i.e. interest that fell due but was not paid before the end of the Co-operative year, and

(iii) Interest accrued after an item of interest became overdue, i.e. accrued interest for the period between the date when an item of interest fell due but was not paid and the last day of the year.

The entire interest accrued (collected and pending collection) during the year should be credited to the profit and loss account, and simultaneously a reserve for the overdue portion of interest pending collection at the end of the year (items ii and iii above) should be created by debiting the profit and loss account.

The entire interest pending collection should be classified separately as (a) Interest not overdue (b) Interest overdue, and shown as item of assets in the Balance Sheet. (Item (i) above represent interest not overdue and items (ii) plus (iii) above represent "interest overdue".) Besides, the Reserve for overdue interest (items ii plus iii) created by debiting the profit and loss account, will appear on the liability side of the Balance Sheet.

Now the difference between the Assets and Liabilities in the Balance Sheet will be equal to the Net Profit disclosed by the profit and loss account. The profit that arrived at should be treated as the net profit certified by the Registrar in the audit certificates issued under Rule 64 (6), and this net profit is divisible in the manner specified in Rule 53.

The Reserve for overdue interest created in respect of a particular co-operative year will have to be removed during the subsequent year by crediting the same to the Profit and Loss Account for that year. Simultaneously a fresh reserve for overdue interest at the end of such subsequent year should be created as was done in the previous year. This process will continue from year to year.

The Auditors should see that suitable adjustment entries in respect of the above items are also made in the books of accounts of the societies/Banks before finalising the annual audit. This should be positively done in the case of societies/ Banks coming under the purview of the Banking Regulation Act.

The above procedure should be followed in respect of audits of accounts pertaining to the year 1968-1969 and thereafter.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (3) 46220/69 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 6th January 1970

CIRCULAR No. 2/70

Sub: **Remittance of Audit Fees etc., Chalans in original to be retained by the concerned societies-Instructions regarding**

It is brought to the notice of the Registrar that the original chalans for the remittance of audit fees and other dues to Government are obtained from the societies and forwarded to the Deputy Registrars by the Inspectors/Circle

Officers for verification and record in their offices. The chalans are not returned to the concerned societies after verification either. The Inspectors give a certificate of having received the chalans indicating the details thereof to serve the purpose of a voucher in support of the amount expended and accounted for in the books of the societies. This is not a healthy practice and hence should be discontinued forthwith.

The chalan in original is the documentary evidence in support of the expenditure incurred by the societies by way of remittance to Government and it is required by the auditors for verification at the time of audit. So the chalans in original must be retained in the societies.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

ജി.3/30215/70.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1970 ആഗസ്റ്റ് 9

സർക്കുലർ നമ്പർ 42/70

വിഷയം: **സെമിനാർ വാർഷിക സമ്മേളനം മുതലായ പൊതു സംരംഭങ്ങൾക്ക് സംഭാവനയായി സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ മുതൽ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.**

പ്രാദേശികമായി നടത്തിവരുന്ന വാർഷിക സമ്മേളനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ മുതലായവയുടെ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടി ധനശേഖരണാർത്ഥം അതാതിടങ്ങളിലെ സഹകരണ സംഘങ്ങളെ സമീപിക്കുന്നതായി ഈ ആഫീസിൽ അറിവായിരിക്കുന്നു.

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പൊതു മുതലുകൾ സംഭാവനകളായും മറ്റും മേൽപ്പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്നത് സഹകരണ സംഘം ആക്ടിനും റൂളിനും വിരുദ്ധമാണ്. സംഘങ്ങളുടെ നിയമാവലികളിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ സംഘം മുതലുകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത് പൊതുയോഗം അംഗീകരിക്കുന്ന ബഡ്ജറ്റുകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കണമെന്നത് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ സംഘങ്ങളുടെ പൊതുമുതൽ ഉപയോഗിക്കുന്നത് സഹകരണ ആക്ടിനും റൂളിനും സംഘങ്ങളുടെ നിയമാവലിക്കും അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ബഡ്ജറ്റിന് വിധേയമായിരിക്കണമെന്ന വിവരവും സഹകരണ സംഘം ഭാരവാഹികളെ അറിയിക്കുവാൻ രജിസ്ട്രാർ ആഗ്രഹിക്കുന്നു.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G(3) 23516/70

Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum. 17th March 1971

CIRCULAR NO.2/1971

Sub: **"Working Capital"-Definition of-Clarification –Regarding.**

It has been brought to the notice of the Registrar that there is some confusion in the minds of the field staff about the way in which "working capital" of a society is to be arrived at. The following clarifications are issued for their guidance.

Rule 2(k) of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1960 clearly gives the definition of "working capital". Accordingly "working capital" means "such portion of the reserve fund, other funds, paid up share capital, loans and deposits received by a society and debentures issued by a society, as have not been invested in building and other assets."

Thus "working capital" is the sum total of the statutory reserve fund and other funds and reserves, created by appropriation of net profit by a society as per its bye-laws, paid up share capital, loans and deposits received and debentures issued and deducting therefrom the sum total of such of the portion of the aforesaid reserve fund ,other funds, paid up share capital, loans and deposits received and debentures issued, as are invested in land , buildings and other fixed assets like furniture, fixtures, fittings, vehicles etc.

Appropriation of net profit of a society is done as per its bye-laws. The net profit of a society as per its bye-laws is appropriated towards statutory reserve fund, education fund, other funds, dividend, honorarium, bonus etc. The balance, if any, will be treated as undistributed profit till that is carried to reserve fund or building fund or other funds as the case may be, as specified in the bye-laws of the society.

All items so appropriated out of the net profits of a society do not form part of the working capital. Only the statutory reserve fund and other funds and reserves accumulated year after year through appropriation of yearly net profit of a society, are included in the working capital of the society. It is self evident that dividend, honorarium, bonus etc. appropriated out of net profit are not in the nature of any reserves of funds.

For all purposes including that of audit fee calculation, the definition given in Rule 2(k) of the Kerala Co-operative Societies Rule 1969 has to be followed.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

ADL (2) 45973/75. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum., 2nd October 1975

CIRCULAR No. 81/75

Sub: **Co-operative Department-Adjusting Heads in the audit reports-Action for removal of long pending items-Instructions-Issued.**

On an examination of some of the audit reports of Co-operative institutions pertaining to previous years, it is seen that many items included under the "Adjusting Heads" (due to and due by the societies) are kept as such in the audit reports of successive years without final adjustment and removal after necessary action. It may be noted that the items included under the adjusting heads are to be removed as early as possible by taking appropriate action for the same; but the same is not seen done by the persons concerned in many cases promptly or properly.

The main items which are included under the "Adjusting Heads due to Society" and the action to be pursued to remove the items from the same are given below:

Items under Adjusting Heads due to (1)	Action to be pursued to remove the item from the adjusting head (2)
(1) Charges incurred without budget provision	General body meeting should be convened as early as possible as per bye-laws and rules and necessary budget sanction obtained. If the expenditure is not approved by the general body the amount should be recovered from the person/persons responsible.
(2) Charges incurred without sanction of competent authority.	Action should be initiated to get the sanction of the competent authority viz. General body, Board of Directors, President, Secretary, Department Officers, Government etc. If the required sanction is not granted, steps should be taken to recover the amount from the person/persons responsible.
(3) Charges incurred pending final settlement.	Expenditure incurred under the item should be settled finally after final valuation, assessment etc. If the expenditure incurred is found to be in excess of the amount of final valuation, final assessment etc., such excess expenditure may be treated as 'due to' and action pursued to recover the same from the person/persons responsible.

(4). Excess payment made over approved rates, sanctioned amount etc., and other irregular payments.	The amount should be got reimbursed from the persons to whom such payments have been made and if it is not possible, the amount should be recovered from the person/persons responsible for making the payment.
(5). Cost of goods damaged or lost due to negligence.	The amount should be recovered from the persons responsible for the loss or damage.

Similarly, the items under Adjusting Heads due by society and the action to be taken to wipe off them are as follows:-

Items	Action to be pursued to wipe off the item from the Adjusting Heads.
Excess receipts under loans, interest, admission fees, fine, commission etc.	This should be refunded as early as possible and if there is no proper claimant for the same it should be taken to profit account as per rules.
Provisions made for objected items.	This could be removed when the action on corresponding items under "adjusting heads due to" is finalised.
Excess of S.T. collected.	This should be remitted to Government.

Even though action as mentioned above is to be pursued by the societies concerned, it is the responsibility of the officers in the Administrative wings of the departments concerned to examine whether proper action has been taken in the matter by the societies and if not to take necessary follow up action themselves.

The Deputy Registrars (General) and Assistant Registrars (General) are therefore informed that in respect of societies coming under the administrative control of the Department of Co-operation, they should take the following action, immediately on receipt of copy of the audit certificate from the audit wing:-

(i) Examine the various items included under adjusting heads 'due to' and 'due by' and list out items where action has to be initiated by him. In such cases, they should make prompt correspondence with the society and other authorities concerned to settle the matter finally. Building constructed and pending final valuation, advances given for purchase of land, expenditure incurred in anticipation of departmental or Government sanction or without sanction etc., will come under this category.

(2) On other items where action has to be initiated by the society itself, suitable advice should be given with a view to remove them from the adjusting heads as early as possible. If there are items pending over two years, the matter should be pursued closely by the Deputy Registrar (General) or Assistant Registrar (General) concerned himself till the question is finally disposed of.

(3) If any amount is found irrecoverable even after exhausting all necessary action to recover the amount, steps should be taken to get the amount written off as per Rule 62 of the Kerala Co-operative Societies Rules.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി.(3)–63987/75

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1975 ഡിസംബർ 16

സർക്കുലർ നമ്പർ 105/75

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങൾ–പൊതുനൻമ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഗ്രാമീണ വായനശാലകൾക്ക് സംഭാവന നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

മനുഷ്യന്റെ സർവതോൻമുഖമായ വളർച്ചക്ക് വായനയും പഠനവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് പ്രത്യേകം അനുസ്മരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ലല്ലോ. അറിവും സാമൂഹ്യബോധവും ഉള്ള ജനങ്ങൾക്കേ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് വിജയിപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളു. ഈ ഉദ്ദേശം നിർവഹിയ്ക്കുന്നതിൽ നമ്മുടെ ഗ്രാമീണ ഗ്രന്ഥശാലകൾ ഒരു പ്രധാന പങ്കാണ് വഹിക്കുന്നത്. മിക്ക ഗ്രന്ഥശാലകളും സാമ്പത്തികമായി വളരെ പിന്നോക്കാവസ്ഥയിലായതിനാൽ അവരെ സഹായിക്കുന്നതിനും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടിയിരിയ്ക്കുന്നു. നിലവിലുള്ള കേരള സഹകരണ സംഘം ആക്ടിലെ 56 (ഡി) വകുപ്പു പ്രകാരം വിദ്യാഭ്യാസപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാനായി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അവരുടെ അറ്റാദായത്തിൽ നിന്നും ഒരു സംഖ്യ നീക്കി വയ്ക്കുവാൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഇപ്രകാരം നീക്കിവക്കുന്ന ഫണ്ട് സാധാരണയായി പൊതു നൻമ ഫണ്ട് എന്ന പേരിലാണ് അറിയപ്പെടുന്നത്. ഈ ഫണ്ടിൽ നിന്നും അതാതു സംഘങ്ങളുടെ അധികാരാതിർത്തിയിലുള്ള ഗ്രന്ഥശാലകൾക്ക് സംഭാവന നൽകാവുന്നതാണ് എന്ന് എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളേയും സഹകരണ ബാങ്കുകളേയും അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

No.ADL (2) 67318/76. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 19th January 1977

CIRCULAR No. 6/77

Sub: **Audit-Audit classification of Co-operative Societies-Instructions issued.**

At present, audit classification of Co-operative Societies is done by awarding marks on the various aspects of the working of the Societies during the year of audit concerned. There may be societies which may be giving undue importance to the subsidiary or secondary activities contemplated in their bye-laws by side passing or even ignoring the main objectives for which they are started. An industrial Co-operative Society started with the main object of helping the artisans by marketing their products or a Service Co-operative Society started with the main object of assisting the agriculturists by advancing loans for agricultural purposes; concentrating its main attention in conducting Chitties/ Kuries or consumer activities could be cited as examples of the above said category. Apparently, these societies will give a look of good working institutions eligible for classification as 'A' or 'B' as per the existing audit classification procedures. In the circumstances the following further instructions are issued in regard to the audit classification of Co-operative Societies.

"A Co-operative Society, which is not fulfilling the main objective for which it is started should not be classified as 'A' or 'B'.

D. Anandavally Amma
Joint Registrar of Co-operative Societies, (Audit)

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ (2) 3271/78. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1978 ആഗസ്റ്റ് 22

സർക്കുലർ നമ്പർ 33/78

വിഷയം: **മാർക്കറ്റിംഗ് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ലാഭവിഭജനത്തിൽ പ്രൈസ് ഫ്ളക്ച്വേഷൻ ഫണ്ട്– സൃഷ്ടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സർക്കാരിൽ നിന്നും സ്പെഷൽ പ്രൈസ് ഫ്ളക്ച്വേഷൻ ഫണ്ട് വിഹിതം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള മാർക്കറ്റിംഗ് സഹകരണ സംഘങ്ങളും സംസ്ക്കരണ സഹകരണ സംഘങ്ങളും അവയുടെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു, ലാഭവിഭജനം നടത്തുന്ന അവസരത്തിൽ പ്രൈസ് ഫ്ളക്ച്വേഷൻ ഫണ്ടിലേക്ക് വിഹിതം

ചേർത്തതായി കാണുന്നില്ല. കൂടാതെ ഓരോ വർഷത്തിന്റെ ആരംഭത്തിലുള്ള വിഹിതവും തൻകൊല്ലം കൂട്ടിച്ചേർത്തതും വർഷാവസാനമുള്ള വിഹിതത്തിന്റേയും കണക്കുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

അതിനാൽ മാർക്കറ്റിംഗ് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ് നടത്തുന്ന അവസരത്തിൽ ടി സംഘങ്ങൾ മുൻകൊല്ലങ്ങളിലെ ലാഭവിഭജനത്തിൽ പ്രൈസ് ഫ്ളക്ച്വേഷൻ ഫണ്ട് സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും അല്ലാത്ത പക്ഷം ആ വിവരം ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഉള്ള ന്യൂനതാ സംഗ്രഹത്തിൽ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലെ ലാഭവിഭജനത്തിൽ സംഘങ്ങളിലെ ഉപനിബന്ധനകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പോലും പ്രൈസ് ഫ്ളക്ച്വേഷൻ ഫണ്ട് അറ്റലാഭത്തിന്റെ 10 ശതമാനം നിർബന്ധമായും സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഈ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും ടി സംഘങ്ങളിൽ പ്രൈസ് ഫ്ളക്ച്വേഷൻ ഫണ്ടിന്റെ കണക്ക് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ഈ സർക്കുലർ ലഭിച്ച വിവരം രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ബാബു ജേക്കബ്
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G.21296/80. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 24-6-1980

CIRCULAR No. 45/80

Sub: **Co-operative Institutions-Gifts to the members of the Board of Directors at the cost of Societies-Instructions-Regarding.**

It has been noticed that certain Co-operative Institutions are presenting gifts to the members of their committee. The committees of Co-operative Societies are not competent to incur such expenditure. Under section 55 of the Kerala Co-operative Societies Act it is laid down that no part of the funds other than the net profits of a society shall be paid by way of bonus or dividend or otherwise distributed among its members. Section 56 of the Act deals with how the net profit of a society should be disposed. After setting apart for statutory funds like Reserve Fund, Co-operative Education Fund etc., the balance of net profit might be utilised for all or any of the purposes mentioned therein. The ex-gratia distribution of gifts to the members from out of net profit is not contemplated in the relevant provision. Thus the giving of gifts

to the members in the Committee is against the provisions of the Kerala Co-operative Societies Act. While disposing a Writ Appeal (No. 229 of 1978) the Honourable High Court has confirmed that the exgratia distribution of gifts to the members will not fall within any of the clauses (a) to (e) of section 56 of the Kerala Co-operative Societies Act and it was not therefore competent for the committee to incur any expenditure out of net profits for such purposes. The above position is brought to the notice of all concerned.

Babu Jacob
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ. (2)23258/80. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 3–11–80

സർക്കുലർ നമ്പർ 70/80

വിഷയം: **ആഡിറ്റ്–സഹകരണസംഘം ജീവനക്കാർക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ആഡിറ്റ് വേളയിൽ പരിശോധന നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: **കേരള സഹകരണസംഘം എംപ്ലോയീസ് ഫെഡറേഷന്റെ തൃശൂർ താലൂക്ക് ഘടകത്തിൽ നിന്നും കിട്ടിയിട്ടുള്ള നിവേദനം.**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദിക്കുന്ന സേവന വേതന ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാവസരങ്ങളിൽ നൽകുന്നുണ്ടോ/ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങൾ ആഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുമ്പോൾ പരിശോധിക്കപ്പെടേണ്ട ഒരു സംഗതിയാണ്. എന്നാൽ പല ആഡിറ്റർമാരും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ആഡിറ്റ് സമയത്ത് പരിശോധിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ പരിത:സ്ഥിതിയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ, ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവ് നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആഡിറ്റ് നടത്തുന്ന അവസരത്തിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിലുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകിയിട്ടില്ലെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുതവിവരം സംഘം ഭാരവാഹികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിലേക്കായി ന്യൂനതാ സംഗ്രഹത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതും ടി ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിവില്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഒഴിവാക്കിക്കിട്ടാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആയതിലേക്ക് വേണ്ടി വരുന്ന തുകകൾ കണക്കാക്കി അതാതുവർഷത്തെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുവാനും എല്ലാ ആഡിറ്റർമാരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. എൻ. സുരേന്ദ്രൻ
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്)

No. PG (2) 43699/81. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 25-11-1982

CIRCULAR No. 60/82

Sub: **Contribution-Donations by Co-operative Institutions-Instructions-Issued.**

It has come to the notice of the undersigned that the co-operative institutions are making contributions/donations to various purposes from their funds without the prior permission of the competent authorities.

The contributions/donations made by the co-operative institutions for the purposes which does not involve public interest such as farewell parties, presentation to Departmental and other officers and officers and Employees of co-operative Institutions on transfer/retirement etc. are highly irregular.

Therefore it is hereby directed that co-operative institutions should not make any contributions/donations from their funds for the above mentioned purposes and the like. Before making donations/contributions the societies should obtain prior permission of the Registrar of co-operative societies/Joint Registrar of co-operative societies of the Districts concerned for the purpose.

Joint Registrars of the Districts are requested to see that such things should not happen. If any society fails to comply with the instructions, the amounts thus paid as contribution/donation should be recovered from the persons responsible by initiating appropriate action.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.CP (2) 26006/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 5-5-1983

CIRCULAR No. 25/83

Sub: **Co-operative Societies-Unlawful expenditure from general funds-prohibition of**

It has been brought to the notice of the Registrar that some of the Societies are in the habit of incurring expenditure from out of the general funds without authority. Instances where societies insert advertisements in more than one publications which do not have even remote relationship with the activities of the

societies or wide circulation are not few. Normally, for the sake of publicity, the societies may advertise their activities or invite deposits through publications of repute and of fairly wide circulation so as to reach a large number of readers. The publications should be selected in consideration of the fact that their readers will be those sections of the public who form the majority of the members of the society. Publications which are not likely to reach the target groups should not be favoured with advertisements just as a favour. Further frequent advertisements just to favour the publications concerned have also to be discouraged. Cases of donations on a large scale against the provisions of section 55 of the Act have also been brought to the notice of the Registrar. The general funds should not be frittered away through donations. The share capital deposits and borrowings of a society are not available for such donations or payments by way of Ex-gratia allowances etc. Committees which authorise such payments are liable to be proceeded against under section 68 of the Act. The Joint Registrars are responsible to see that such payments are strictly avoided.

Some of the societies appear to be under the impression that expenditure on any item can be incurred provided there is provision in the annual budget. It is wrong. Unavoidable expenditure necessary in the course of the business of the society only can be incurred. The Joint Registrar should therefore, see that the annual budget of the societies are scrutinised by the Inspecting officers/ Auditors and ensure that unreasonably large outlay on such miscellaneous expenditure is not permitted. The inspectors and auditors will be given strict instructions to point out, in time, cases of budget provision or expenditure which are considered unnecessary or excessive. Deterrent action will be taken by the Joint Registrar wherever such instances are noticed.

The Auditors will be particularly alerted to ensure timely intimation of such instances of unauthorised expenditure.

The receipt of this circular may be acknowledged.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.V (2) 6859/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 5-5-1984

CIRCULAR No. 25/84

Sub: **Contributions /Donations etc., to various Institutions/organisations by Cooperative Societies from the general fund of the Societies against section 55 of Kerala Cooperative Societies Act, 1969- Instructions issued.**

1. It has come to the notice of the Registrar of Co-operative Societies that Societies are making contributions/donations etc., to institution/organisation out of the general fund. Some of the Joint Registrars have approved such donation. This is contrary to provisions contained in Sections 55 of the Kerala Cooperative Societies Act 1969 under which no part of the general fund of a society can be utilised for such contributions/donations. All the Joint Registrars are informed that societies cannot make donations from out of the general funds. The Joint Registrars will ensure compliance with the provisions of section 55 of the Act.

2. Societies may make donation from out of the common good fund for charitable purposes as stipulated in section 56 (d) of the Act.

3. Some Societies provide for donation in the annual Budget. The budget being an estimate of income and the expenditure donations may be permitted as provided for in the budget. In other words the amount allocated for expenditure in the budget will be within the income of the year. It will not be from out of the general funds. Therefore the Joint Registrars may permit donations from out of the outlay in the budget, on satisfying themselves, that the amount donated will be well within the income of the year.

4. The purpose for which the donation is made should be only for charitable purposes as defined in sections 2 of the Charitable Endowments Act 1890.

K. P. Srinivasan
Additional Registrar of Co-op.Societies (Credit)
in charge of Registrar of Cooperative Societies

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ (5) 13722/87. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 27–12–1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 62/87

വിഷയം: **ആഡിറ്റ് സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റർമാരിൽ നിന്നും ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

യൂണിറ്റുകളിലും, കൺകറന്റ് തസ്തികകളിലും പ്രവർത്തിയെടുക്കുന്ന ആഡിറ്റർമാർ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച പരിശോധനകൾ പൂർത്തിയാക്കുകയും എന്നാൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കാതെ സ്ഥലം മാറിപ്പോകുന്നതുകൊണ്ട് ആഡിറ്റ് നടപടികൾ യഥാസമയം പൂർത്തിയാക്കാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച മിക്കവാറും എല്ലാ പരിശോധനകളും പൂർത്തിയാക്കുകയും, റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ ബാക്കിയാവുകയും ചെയ്യുന്ന

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ആഡിറ്റർമാരെ സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കാൻ ഉത്തരവാകുമ്പോൾ അവരിൽ നിന്നും ലഭിക്കാനുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രം വിടുതൽ ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥലം മാറ്റം മൂലമുള്ള ഒഴിവുകളിൽ പുതിയതായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ (എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച്, പി.എസ്.സി. പ്രമോഷൻ തുടങ്ങിയവർ) ആണ് വരേണ്ടതെങ്കിൽ സാധാരണ ഗതിയിൽ അവർ വന്നതിനു ശേഷം സ്ഥലം മാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ വിടുതൽ ചെയ്താൽ മതിയാകും.

ആഡിറ്റിന്റെ പരിശോധന കുറെ പൂർത്തിയാക്കിക്കഴിഞ്ഞ ആഡിറ്റർമാർ, തങ്ങളുടെ പിൻഗാമിക്ക് തുടർന്ന് തടസം കൂടാതെ പരിശോധന തുടരാനായി അതുവരെ ചെയ്തു തീർത്തിട്ടുള്ള ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ, ക്രമക്കേടുകളുടെ പട്ടിക തുടങ്ങിയവ രജിസ്ട്രാരുടെ 17–3–1975 ലെ 16/75 ാം നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് അവരെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് മേലധികാരികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണെന്ന് കൂടി ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

യു. ജയനാരായണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ.2.9700/89.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 18–2–1989

സർക്കുലർ നമ്പർ 10/89

വിഷയം: **ആഡിറ്റ്–സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിലുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ– കണക്കുകളും റെക്കാർഡുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സംഘങ്ങളുടെ നിയമപരമായ ബാധ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ് യഥാസമയം കുടിശിക കൂടാതെ നടത്തുക എന്നുള്ളത് സംഘങ്ങളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ആഡിറ്റ് കൃത്യസമയത്ത് നടക്കാത്തതു മൂലം സംഘങ്ങളിൽ പണാപഹരണം, സംഘം മുതലുകൾ ദുർവിനിയോഗം എന്നിവ വർദ്ധിക്കുവാൻ ഇടയുണ്ട്. ആഡിറ്റ് യഥാ സമയം നടക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ സംഘം ഭാരവാഹികളുടെ ആത്മാർത്ഥമായ സഹകരണം ലഭ്യമായെങ്കിലെ പറ്റുകയുള്ളു. എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തെ പല സംഘങ്ങളും റിക്കാർഡുകളും കണക്കുകളും യഥാസമയം എഴുതിത്തീർക്കാതിരിക്കുന്നതും ആണ്ടവസാന സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളും പട്ടികകളും കൃത്യസമയത്ത് തയ്യാറാക്കി ആഡിറ്റർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുന്നതും ആഡിറ്റ് കുടിശിക വരുന്നതിന് ഒരു കാരണമായി തീർന്നിട്ടുണ്ട്. ആഡിറ്റർമാർ ഈ കാര്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സഹകരണ സംഘം ആക്ടിലെ ചട്ടങ്ങളും നിയമങ്ങളും വിനിയോഗിക്കാത്തതുമൂലം സംഘം ഭാരവാഹികൾ ആഡിറ്റ് സമ്പ്രദായത്തെ അതർഹിക്കുന്ന ഗൗരവത്തോടെ

വീക്ഷിക്കുന്നില്ല. ആഡിറ്റ് കുടിശിക തീർക്കുന്നതിനു വേണ്ടി യഥാസമയം റിക്കാർഡുകളും കണക്കുകളും എഴുതി തീർക്കാത്ത സംഘങ്ങളുടെ പേരിലും കൃത്യ സമയത്ത് ആണ്ടവസാന ആഡിറ്റ് സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളും പട്ടികകളും തയ്യാറാക്കി ആഡിറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കാത്ത സംഘങ്ങളുടെ പേരിലും സഹകരണ സംഘം ആക്ടിലെ ചട്ടങ്ങൾ 29, 30, 33 എന്നിവയിൽ അനുശാസിക്കുന്ന നിയമപരമായ നടപടികൾ നടത്തുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഈ കാര്യത്തിൽ യാതൊരു വിട്ടുവീഴ്ചയും കാണിക്കുവാൻ പാടില്ലായെന്നും അനുശാസിക്കുന്നു.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.ADL (2) 38195/90. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 4-10-1990

CIRCULAR No. 33/90

Sub: **Final audit reports of Co-operative Banks coming under the purview of Banking Regulation Act-Lack of required information notice-Instructions Issued.**

Ref: **NB (T) No. POD (Credit limits)/2829/G 22/90-91 Dated 12-6-1990 from NABARD.**

It has been observed by the NABARD from some of the audit reports of the District Co-operative Central Banks, for the year 1988-89 that the Departmental Statutory Auditor's reports do not contain complete and consolidated data regarding Demand, Collection and Balance position of all loans and advances. Further, NABARD has also observed that in some of the audit reports, the figures of total overdues under term loans are being reported without mentioning the corresponding figures of demand and collection and also that the percentage of overdues is being worked out with reference to the loans outstanding instead of demand. In the above circumstances, the following instructions are issued for future guidance.

1. The final audit reports of the Banks coming under the Banking Regulation Act should contain complete and consolidated data regarding Demand, Collection and Balance position of all loans and advances.
2. The total overdues under term loans should be mentioned with the corresponding figures of demand and collection there against.
3. The percentage of overdues under loans should be worked out with reference to the demand thereon.

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

As the correct informations regarding the above items are essential, in the audit reports while considering the banks application for sanction of credit limits by NABARD, the Concurrent Auditors of the District Co-operative Central Banks will ensure that the above instructions are strictly adhered to while preparing the audit reports of the banks.

The receipt of this circular should be acknowledged immediately.

K. J. Thomas
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ(2)20903/90.   സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 10–8–1991

സർക്കുലർ നമ്പർ 26/91

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് – ആഡിറ്റ് – ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞു വയ്ക്കപ്പെട്ട തുകകൾ തള്ളിക്കളഞ്ഞുകൊണ്ട് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് – നിർദ്ദേശങ്ങൾ – സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ആലപ്പുഴ ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാരുടെ 21–2–1991 ലെ എം/1692/89–ാം നമ്പർ കത്ത്.**

നിയമാനുസരണമല്ലാത്തവയും, ആഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാൻ കഴിയാത്തവയുമായ ചെലവുകൾ ഒബ്ജക്ട് ചെയ്യുകയും അപ്രകാരമുള്ള തുകകൾ ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞു വക്കാറുമുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞു വയ്ക്കപ്പെടുന്ന ഇനങ്ങൾ എഴുതി തള്ളിക്കയുന്നതിനുവേണ്ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ അന്തിമതീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനു മുൻപായി ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ അഭിപ്രായം മിക്ക ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറന്മാരും ആരായുന്നില്ല എന്ന് ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു.

മേലിൽ ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞു വക്കപ്പെടുന്ന ഇനങ്ങൾ എഴുതി കളഞ്ഞുകൊണ്ട് (വേവ് ചെയ്തുകൊണ്ട്) ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനു മുൻപായി 1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ 62–ാം ചട്ടത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്ന എല്ലാ നടപടി ക്രമങ്ങളും പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.ADL (1) 24701/93.   Office of the Registrar of Co-operative Societies Thiruvananthapuram, 2-8-1993

CIRCULAR No. 48/93

Sub: **Audit-Guarantee given by Government of Kerala on behalf of**

Co-operative institutions-Maintenance of proper registers and payment of commission-verification in audit-regarding.

Ref: **1. Government Circular No. 27/87/Fin. Dated, 20-4-1987.**

2. Registrars Circular No. 43/92 dated 7-11-'92.

In the circular 1st cited Government have issued detailed instructions regarding the levy of guarantee commission from the institutions, to which the State Government stood guarantee, to the financing institutions, for providing various types of financial Assistance.

Guarantee Commission for each year ended 31st March is to be calculated at ¾% per annum, except otherwise exempted in the Government Order guaranteeing the payment. Rebate for prompt payment is also available to the institutions. It should also be noted that Government Guarantees are discharged immediately in cases where the guaranteed amounts are repaid by societies.

The State Government guarantee is a contingent liability projecting on the annual financial statement of the state. Hence the repayment of the funds raised by Co-operative Institutions on Government guarantee, and the remittance of guarantee commission at the prescribed rate by the institutions, are to be watched out strictly in audit. If there are outstanding liabilities under commission necessary provisions should be made in the balance sheet and the fact also commented in the summary of defects of the Audit Reports of the institutions concerned. Instances have come to the undersigned that, these aspects are not properly examined in audit and provision created for the outstanding liability, towards guarantee commission due to Government in the financial statements. Hence these instructions. The Concurrent Auditors, are once again reminded by the seriousness of the issue and requested to be very prompt in indicating the above details in audit.

Receipt of this circular should be acknowledged.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (2) 44821/93. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 18-11-1993

CIRCULAR No. 75/93.

Sub: **Adequacy of Security of loans and verification by the Auditors Instructions issued.**

Ref: **Registrar's Circular Nos. 32/91 dated 25-10-91 and 23/93 dated 5-4-93 (CG (1) 53251/92).**

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

As a result of considerable increase in the resources position of Co-operative Credit Institutions in the State, the activities of such institutions, have been diversified and the maximum limit of loans that can be issued for various purposes have been raised. With the advent of financing individuals for starting small scale industrial concerns, purchase of vehicles etc., the maximum limit of loans that can be issued to an individual have been raised up to Rs. 5/- lakhs (five lakhs only) vide circulares cited. It has been instructed that the securities for these types of loans should be landed properties and the properties acquired by utilising such loans.

2. During the course of audit it is the duty of the Auditor, to satisfy himself as to the genuineness and adequacy of security of loans issued. In the case of mortgage loans, the mortgage deeds are to be examined with reference to the legal opinion, title deed of the property etc., and such other records as it may deem necessary, by the Auditor. Similarly in the case of other loans the agreements/bonds/ executed by the borrowers and other documents have to be examined and adequacy ensured. It has however come to the notice that some of the Auditors overlook the primary responsibility and seldom verify the documents relating to the loans, in order to ensure the adequacy and genuineness of the securities. This cause in the inaction of the part of the institutions, for the recovery of dues at appropriate time and results in bad debts. Therefore to impress upon the auditors again that, there should not be any lapse on their part to verify the adequacy of the security of loans. With a view to ensure that the loans are secured. The Auditors are hereby instructed that they shall furnish a certificate to this effect, along with the Audit Note certificate of the institutions concerned.

3. In cases, where approving authority conduct test audit they should also verify at random as to the compliance of these instructions, by the Auditors in respect of such institutions.

4. It is further informed that the Auditors, will be personally held responsible for commission/lapse on their part in this regard, noticed subsequently when the loan became irrecoverable.

5. The Auditors should also bring such instances of inadequacy of the security to the notice of the Institution concerned, then and there and obtain their views. If, it is found that the committee fail to satisfactorily explain the position, the fact may be specifically pointed out in the summary of defects.

These instructions should be strictly adhered to by all the auditors.

V. S. Senthil

Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (2) 11703/75.   Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 23rd June 1975

CIRCULAR No. 48/75

Sub: **Co-operative Department-Audit-Audit of accounts of societies under liquidation-Orders issued.**

Ref : **This office circular memorandum No.ADL (1) 37775/70 dated 24-5-1971.**

At present, the accounts of Co-operative Societies which are under liquidation and coming under the administrative control of other Departments are being audited by the concerned unit auditors in the audit wing whereas in the case of societies under liquidation in this department, the accounts, including arrears, if any, are audited by the Auditors for Arbitration, Execution and Liquidation. In order to bring about uniformity in the matter, the following instructions are issued.

(1) The auditors in the audit wing need not audit the accounts of any society, under liquidation, irrespective of whether under the administrative control of this department or not. The Deputy Registrars (Audit) will immediately on receipt of copy of orders for winding up the affairs of a society, remove the name of the society from the list of societies, the accounts of which are to be audited by the regular auditors and inform the fact to the Deputy Registrar (General) and Assistant Registrars (Audit). The date from which the audit is pending should also be intimated to the Deputy Registrar (General).

(2) The Deputy Registrars (Audit) and Assistant Registrars (Audit) will maintain a register of such societies the audit of which has been entrusted to the Deputy Registrar (General). The Register should contain the following particulars.

Sl. No.	Name of society and Registration No.	Administrative Department	Year up to which audited	No. & date of orders placing the society under liquidation	No. & date of intimation sent to the Deputy Registrar (General)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(3) The details of societies under liquidation and the audits pending thereof need not be shown in the statement No. I, II and III of the monthly progress report on audit in future.

(4) The Deputy Registrars (General) will see that the audit of accounts of all societies under liquidation, including those under the Administrative control of other departments is attended to by the auditors for Arbitration, Execution and Liquidation. The arrear audit of such societies prior to the date of liquidation will also be done by them.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No. ADL (2) 28316/77. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 12th July 1977

CIRCULAR No. 38/77

Sub : **Co-operative Department-Audit-Audit of accounts of Societies under liquidation-Issue of audit certificates-Regarding.**

Ref : **This Office circular No. 89/76 dated 26-11-1976.**

It was ordered in the reference cited that the Audit Reports of the Societies in respect of arrear audits prior to the date of liquidation should be prepared in the prescribed form in vogue separately for each Co-operative Year and that the audit certificates issued separately for each year. In this connection, it has been brought to the notice of the undersigned that many societies have gone into liquidation after the same was left defunct for years and that in those cases. Only two or three entries are seen made in the Day Book for each such year of dormancy. Thus in such cases, preparation of audit notes and certificates separately for each year will result in merely copying of previous year's audit notes and certificates for each year. As this will cause considerable loss of stationery and will lead to waste of time of the Auditor for Arbitration, Execution and Liquidation Accounts, the following instructions, modifying the circular No. 89/76 dated 26-11-1976, are issued for strict compliance.

1. The Arbitration Execution Liquidation Auditor shall prepare the Audit Report of the societies treating the whole of the unaudited period up to the date of liquidation as a single year, if adjustment entries only are seen made in the Day Book for each such year of dormancy.

2. He shall however prepare the audit reports separately for each year, if the society had made cash transactions even if they were of nominal in nature.

3. The Deputy Registrars (General) shall ensure that the Arbitration, Execution, Liquidation Auditors comply with the above instructions strictly and shall issue audit certificates as per the norms detailed as item 1 and 2 above.

4. Other instructions issued in the circular No. 89/76 dated 26-11-1976 will stand as such without any modification.

V. K. Joseph
Joint Registrar (General)
in-charge of Joint Registrar (Audit)

No.ADL (3) 45416/64. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 27th October 1964

MEMORANDUM

Sub : **Audit-Audit of accounts of wholesale Consumer Co-operative Stores-Instructions-Issued.**

Consequent on the decision of the Government to entrust the Co-operatives wherever possible with the retail and wholesale distribution of food grains, the business of the wholesale and primary Co-operative Stores has increased considerably and will continue to increase rapidly in future also. Huge amounts are being lent to these societies under Government guarantee. The need for prompt and efficient audit of these institutions has therefore become very important and the following instructions in this regard are issued to the Deputy Registrars (Audit).

Owing to the abnormal increase in the volume of transactions in the wholesale stores, the departmental auditor may not be able to check the numerous items in the sales chits and posting in the sales abstract and other subsidiary ledgers. It is therefore necessary to relieve the departmental auditor from such of the routine work which can safely be entrusted with internal checkers working under him and for this purpose it is suggested that an audit wing with one clerk (internal checker) for every four or five branches may be created in every wholesale Co-operative Stores. The cost of these clerks will be met by the stores concerned but they will work under the direct control of the departmental auditor. This suggestion was approved of by the conference of President and Secretaries of wholesale consumer stores held on 26-101964 and the Secretaries of the Wholesale Stores are being addressed through the President to implement the suggestions and form audit wings by allotting the required number of Clerks to work under the Departmental Auditor.

The departmental auditor should himself check the following items and should on no account entrust the checking of these items to the internal checkers.

(a) All items of receipts and vouchers with the cash book or day book.

(b) All bills and invoices relating to cash or credit purchases.

(c) Postings in the purchases, stock and issue register.

(d) Personal accounts of merchants and others for purchases made by the stores.

(e) All receipts of stocks into and the issue of stocks from the main godown.

(f) All entries in the suspense assets and liabilities accounts.

(g) All entries in the salesman's personal account.

(h) All entries in the Bank Accounts.

(i) All entries in the borrowing ledger.

(j) All entries in the general ledger.

(k) Test check of the work done by internal checkers.

The following items of work may be entrusted to the internal checkers,

(a) Checking of all sales chits with the sales abstract register.

(b) Calculation of prices and striking of totals in the sales chits and sales abstract register.

(c) Postings of the subsidiary ledgers.

The auditors should guard against the following common omissions and commissions in the maintenance of accounts in Co-operative stores, leading to misappropriations and fraud.

(a) Inclusion of goods purchased on credit in the stock statement without creating a corresponding liability under sundry creditors. This is a common fraud committed by unscrupulous office bearers to cover up the stocks misappropriated by them and also for showing on inflated profit.

(b) For the supply of controlled rice and paddy the wholesale stores generally deposit large sums as advance with the Civil Supply authorities or with the suppliers at the production centre. When goods against these advances pending also should be adjusted as value of the goods purchased. If the sale proceeds alone were taken into account, without debiting the cost against the advances, the profits will be inflated.

(c) In order to show a reduced cash balance sometimes the credit bills are converted into cash bills by correction or advantage is taken of a common bill for credit and cash sales (with cash/credit marked at the top) when neither of them is scored out to show clearly whether it is a cash or credit sale. The Auditor should guard against such wrong entries made by unscrupulous employees.

(d) Before verifying the cash balance, the auditor should verify the entries in the cash book up to the date of his visit with reference to the receipt, vouchers, cheque books etc., to ensure that all receipts have been brought to account and that no bogus payments are entered in it to show a reduced cash balance.

(e) Before commencing the audit the auditor should go through the bye-laws of the society and note down the important bye-laws regarding constitution, working managements, etc. He should also prepare a list of books maintained by the society and make a note, if any of the important books prescribed are not maintained and if there are cases of infringement of bye-laws.

(g) While checking vouchers and receipts correcting and overwritings without proper attestation should be enquired into in detail. The Auditor should examine whether the expenditure under establishment contingent and other charges are reasonable and are within the sanctioned limit. An amount equal to the items objected under this head should be created as a liability also. Heavy advances are being made to employees and purchasing agents for purchase which at times will be reimbursed in cash. This would amount to temporary utilisation of the society's funds and if there is any reason to believe that there is temporary swindling of cash in this manner a special report giving the details should be submitted.

(h) The Auditor should check thoroughly all the entries in the purchase, issue and stock register and the actual balance of stocks under each description of the goods for which a separate folio is opened in the register should be tallied with the actual stock found on verification. The cause for the deficit if any and the reasonableness of it should also be examined.

(i) Under the double compartmental system, the maintenance of the salesman liability register is very important. The retail stocks with the salesman should be verified at frequent intervals, at least once in a month. It should be examined

(i) whether the salesman has remitted the entire cash collections every day to the Head Office.

(ii) That the receipt of all articles from the Head Office is duly acknowledged by the salesman. The Auditors should see that the accounts in the depots or branches are reconciled with the accounts in the Head Office.

(j) The stock register of empty gunnies and empties are not properly maintained by many of the stores. The Auditor should check those registers and see that the empties are properly accounted for by the stores.

(k) The Auditor should also conduct surprise checking of the cash balances and certain items of stocks random as frequently as possible.

(l) The balance due to the Government in the Civil Supplies Department and other suppliers by the stores as also the amounts due to the stores from Service Co-operatives and others should be verified by obtaining periodical confirmation statements from them.

The Deputy Registrars (Audit) will issue a circular on the above lines for the guidance of the departmental auditors appointed for the concurrent audit of the wholesale Co-operative Stores.

The Deputy Registrars (Audit) will acknowledge the receipt of this circular memorandum.

(Sd/-)
For Registrar of Co-opertive Societies

നമ്പർ സി.എസ്.(3) 25026/76.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1977 നവംബർ 30

സർക്കുലർ നമ്പർ 61/77

വിഷയം: **മൊത്ത വ്യാപാര സഹകരണ സ്റ്റോറുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റോക്കെടുപ്പിൽ കുറവു കണ്ട സ്റ്റോക്ക് തുടർന്നുള്ള സ്റ്റോക്കെടുപ്പിൽ കാണുന്ന അധിക സ്റ്റോക്കായി തട്ടിക്കഴിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

മൊത്ത വ്യാപാര ഉപഭോക്തൃ സഹകരണ സ്റ്റോറുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റോക്കെടുക്കുമ്പോൾ മിക്കവാറും എല്ലാ സ്റ്റോറുകളുടെയും സ്റ്റോക്കിൽ കുറവു വരുന്നതായി കാണുന്നുണ്ട്. ഇപ്രകാരം കുറവുള്ള സ്റ്റോക്കിന്റെ വില ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കാൻ എല്ലാ സ്റ്റോറിന്റെയും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർമാരെ പല ആവർത്തി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുക ഈടാക്കുന്നതിന് പല സ്റ്റോറുകളുടെയും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർമാർ ഫലപ്രദമായി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ഏതാനും സ്റ്റോറുകളുടെ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർമാർ ഇപ്രകാരം കുറവു കണ്ട സ്റ്റോക്ക് പിന്നീട് ആ സ്റ്റോറിൽ സ്റ്റോക്ക് തിട്ടപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അധികം കണ്ട സ്റ്റോക്കുമായി തട്ടിക്കിഴിക്കുന്നതായും കാണാൻ

കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഈ നടപടി ആഡിറ്റു നയങ്ങൾക്ക് വിപരീതമാണ്. സത്യസന്ധമായി വ്യാപാരം നടത്തുകയും കൃത്യമായി കണക്കുകൾ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ സാധനങ്ങളുടെ നീക്കിയിരുപ്പിൽ കണക്കിൽ കാണുന്നതിൽ കുറവായോ കൂടുതലായോ വരുവാൻ പാടുളളതല്ല. ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഉണക്കു മൂലവും അളവ് വ്യത്യാസം മുഖാന്തിരവും വരാവുന്ന കുറവുകൾക്ക് പരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ പരിധിയിൽ കൂടുതൽ സ്റ്റോക്കിൽ കുറവു വരുന്നത് അശ്രദ്ധ മൂലവും, കൃത്രിമം കാണിക്കുന്നതു മൂലവും മാത്രമാകാനേ തരമുളളു. ആയതിനാൽ സ്റ്റോക്കിൽ കുറവു കണ്ടാൽ ആയതിന്റെ വില ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. കുറവു കണ്ട സ്റ്റോക്കിന്റെ വില യാതൊരു കാരണവശാലും കൂടുതലായി കാണുന്ന സ്റ്റോക്കുമായി തട്ടിക്കിഴിക്കുവാൻ പാടുളളതല്ലെന്നും ഇതിനാൽ നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നു.

കെ. കേശവൻ നായർ
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.എസ്.(3) 34377/78. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1979 മാർച്ച് 9

സർക്കുലർ നമ്പർ 14/79

വിഷയം: **മൊത്തവ്യാപാര സഹകരണ സ്റ്റോറുകൾ നടത്തുന്ന മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളിൽ കേടുവന്നതും കാലാവധി കഴിഞ്ഞതുമായ മരുന്നുകളുടെ നഷ്ടം ഈടാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

മൊത്തവ്യാപാര - സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തി വരുന്ന മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളിൽ കേടുവന്നതും കാലാവധി കഴിഞ്ഞതുമായ മരുന്നുകൾ മാറ്റി വാങ്ങുന്നതിന് മിക്ക സ്റ്റോറുകളും യഥാ സമയം നടപടികൾ കൈക്കൊളളുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഇതിന്റെ ഫലമായി മിക്ക സ്റ്റോറുകളിലും കാലാവധി കഴിഞ്ഞ മരുന്നുകളുടെ സംഖ്യ മുൻപത്തേക്കാളും വർദ്ധിച്ചിട്ടുളളതായി കാണുന്നു. കാലാവധി കഴിഞ്ഞ മരുന്നുകൾ യഥാവസരം മാറ്റി വാങ്ങിയിരുന്നുവെങ്കിൽ സ്റ്റോറിന് ഉണ്ടായിട്ടുളള നഷ്ടത്തിൽ നല്ലൊരു ഭാഗം ഒഴിവാക്കാവുന്നതായിരുന്നു. മെഡിക്കൽ വിംഗുകളിൽ മരുന്നുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫാർമസിസ്റ്റോ, സെയിൽസ്മാനോ ഇത്തരം കാലാവധി കഴിഞ്ഞ മരുന്നുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം യഥാ സമയം ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കാതിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടും ആണ് ഇത്തരം നഷ്ടം ഉണ്ടായിട്ടുളളതെന്നു കാണുന്നു. ഇപ്രകാരം ഉണ്ടായിട്ടുളള നഷ്ടത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം അതിനു കാരണക്കാരായ വ്യക്തികളിൽ ചുമത്തുന്നതിനോ സ്റ്റോറുകളുടെ മാനേജ്മെന്റിനും കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല എന്നും കാണാവുന്നതാണ്. തൽഫലമായി കാലാവധി കഴിഞ്ഞ മരുന്നുകളുടെ തുക ആണ്ടോടാണ്ട് വർദ്ധിച്ചു വരുന്നതായി കാണുന്നുണ്ട്. കാലാവധി കഴിഞ്ഞ മരുന്നുകൾ അപ്പോഴപ്പോൾ മാറ്റി വാങ്ങുന്നതിന് മരുന്നുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫാർമസിസ്റ്റ്/സെയിൽസ്മാൻ

എന്നിവരും അതുപോലെ തന്നെ സ്റ്റോറിലെ മറ്റ് ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും യഥാസമയം തന്നെ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർമാർ കൂടുതൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

കാലഹരണപ്പെട്ടുപോകാറായ മരുന്നുകൾ മാറ്റി വാങ്ങുന്നതിന് ഫാർമസിസ്റ്റ്/ സെയിൽസ്മാൻ എന്നിവർ യഥാ സമയം നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്നും അല്ലാത്ത പക്ഷം സ്റ്റോറിന് ഇതുമൂലം ഉണ്ടാകാവുന്ന നഷ്ടം ഇവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണെന്നും കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിശദമായ ആഫീസ് ഉത്തരവുകൾ എല്ലാ സ്റ്റോറുകളും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണെന്നും ഈ ഉത്തരവ് സെയിൽസ്മാൻ / ഫാർമസിസ്റ്റ് എന്നിവർക്ക് നൽകേണ്ടതും ആയത് കൈപ്പറ്റിയതായി ഇവരിൽ നിന്നും കയ്യൊപ്പുകൾ വാങ്ങേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നു. എന്തെല്ലാം നടപടിക്രമങ്ങളാണ് ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമുള്ളതെന്നുള്ളതും ആരൊക്കെയാണ് ചുമതലപ്പെട്ടവരെന്നുള്ളതും ആഫീസ് ഓർഡറിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.

ഇത്തരം ആഫീസ് ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതല അവസാനിച്ചുവെന്നു അർത്ഥമാകുന്നില്ല. യഥാസമയം വേണ്ട നടപടികൾ എടുത്ത് നഷ്ടം ഒഴിവാക്കുന്നതും എപ്പോഴും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയായിരിക്കും. വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പേരിൽ പണം ഈടാക്കുവാൻ നടപടികൾ എടുക്കുവാൻ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

No.ADL (4) 61747/82.   Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 17-2-1983

CIRCULAR No. 5/83

Sub: **Kerala Co-operative Milk Marketing Federation Audit of Anand Pattern Dairy Co-operatives-Arrangement.**

Ref: **1. D.O.No. 89/EA/Aud. Estt/82 Dt. 29-10-82 of the M.D. Kerala Co-operative Milk Marketing Federation.**

2. D.O.Letter No. ADL (4)-61747/82 Dt. 28-11-82 of Registrar of Co-operative Societies.

3. D.O.No.89/EA Aud.Estt./82 Dt. 27-12-82 of the Managing Director, Kerala Co-operative Milk Marketing Federation.

4. This office letter No. Fin 65821/82, dated 10-12-82 and 3-1-1983.

Government have sanctioned one post of the Assistant Registrar and 8 posts of Senior Auditors under Rule 156 part I K.S.R. for the concurrent and continuous audit of the Anand Pattern Dairy Co-operatives formed under the Operation Flood II Dairy Development Programmes. Accordingly the sanctioned posts have been filled up by appointing an Assistant Registrar and eight Senior Auditors. In order to facilitate expeditious audit of the Kerala Co-operative Milk Marketing Federation and its Primaries the following instructions are issued:-

1. To ensure the Co-ordination of the audit with the activities of the Milk Marketing Federation the Senior Auditors should chalk out their programmes in consultation with the Managing Director, of the Federation. The Managing Director will approve their monthly/by weekly advance programmes, as well as their tour diaries submitted through the Assistant Registrar/ Concurrent Auditor in the Federation. The Auditors will work according to the priorities, if any, fixed by the Managing Director and the direction issued by him for the audit will be complied with, by the auditors.

2. In addition to the quarterly concurrent audit of the Societies, the Auditors should also conduct the final audit of the Societies under the Operation Flood II Programmes. Immediately after the close of the year, but however not later than 3 months from the close, the Auditors will complete the final audit and submit the notes to the Assistant Registrar/Concurrent Auditor of the department working in the Federation who will approve the notes and issue the certificates. They should also submit quarterly concurrent audit

reports in the form prescribed by the Federation, in triplicate to the Assistant Registrar/Concurrent Auditor of the Federation before the close of the succeeding quarter. The Assistant Registrar/Concurrent Auditor will closely watch the progress of the concurrent and final audit of the Primary Societies by Senior Auditors and review their performance.

The concurrent and final audit of the Federation will be taken up by the Assistant Registrar/Concurrent Auditor of the Department working in the Federation. The Audit (final) notes of the Federation will be submitted to the Additional Registrar of Co-operative Societies (Audit) of this office by the Assistant Registrar/Concurrent Auditor within three months from the close of the year. His tour programmes should be drawn up in consultation with the Managing Director. The advance tour programmes and tour diaries of the Assistant Registrar/Concurrent Auditor should be forwarded to the Addl. Registrar of Co-operative Societies (Audit) of this office for approval with a copy to the Managing Director of the Federation.

3. The Senior Auditors/Concurrent Auditors can draw their salaries in the salary bill form duly countersigned by the Deputy Registrar(Audit) of this Department in districts under whose jurisdiction the Senior Auditors are working. The service books of the senior auditors in the federation should be maintained by the Deputy Registrars(Audit) in districts under whose jurisdiction the auditors are working and who have been authorised to countersign the salary bills. All kinds of leave except casual leave of Senior Auditors should be sanctioned by the Deputy Registrar of this department in districts who have been authorised to countersign the salary bills on the basis of the leave application submitted through the Assistant Registrar/Concurrent Auditor of the federation. The casual leave application of the Senior Auditors should be sanctioned by the Assistant Registrar/Concurrent Auditor in the federation and the casual leave of the Assistant Registrar/Concurrent Auditor should be sent to the Additional Registrar of Co-operative Societies(Audit) for sanction with a copy to the Managing Director of the Federation. The sanctioning of increments, fixation of pay and other Service matters of the Senior Concurrent Auditors should be dealt with by the Deputy Registrar(Audit) of this Department in Districts Concerned.

4. The Assistant Registrar/Concurrent Auditor in the Federation is authorised to approve the work diaries of Senior Auditors and to scrutinise and pass their T.A. bills for payment by the Federation. The tour diaries of the

Assistant Registrar/Concurrent Auditor in the Federation should be submitted to the Additional Registrar of Co-operative Societies (Audit) of this office for approval and T.A. bills of Assistant Registrar/Concurrent Auditor should be passed for payment by the Additional Registrar of Co-operative Societies (Audit) of this office.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (4) 14789/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 22-3-1983

CIRCULAR No. 13/83

Sub : **Kerala Co-operative Milk Marketing Federation-Audit Anand pattern Dairy Co-operatives-Erratum to Circular No. 5/83 issued.**

Read: **1. Circular No.5/83 dated 17-2-1983.**

2. D.O. 16/83/Aud/KCMMF dt. 7-3-1983 from the Assistant Registrar/Con: Auditor in the Kerala Co-operative Milk Marketing Federation.

The words “as well as their tour diaries” occurring in para 2 (instruction 1) of the Circular read as 1st paper above is deleted. The circular No.5/83 stands modified to this extent.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (2) 51703/90. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 5-1-1991

CIRCULAR No. 1/91

Sub: **Audit-Audit of Kerala Co-operative Milk Marketing Federation/ Regional Milk Producers Unions and Primary Milk Producers Co-operative Societies organised under Anand Pattern (APCOS) distribution of work consequent on sanctioning of additional posts of Assistant Registrar/Concurrent Auditors-instructions issued.**

Ref: **1. Circular No 5/83 dated 17-2-1983 of Registrar of Co-operative Societies.**

2. G.O. Rt. No. 318/90/Co-op dated 6-8-1990.

3. D.O.Letter No.Aud/1/90/KCMMF.dated 26-9-1990 from the Deputy Registrar/Concurrent Auditor of Kerala Co-operative Milk Marketing Federation, Thiruvananthapuram.

Letter No. 70 Adm.S.M. P & 1/83 dated 21-11-'90 from the Managing Director, Kerala Co-operative Milk Marketing Federation, Thiruvananthapuram.

The audit of the Kerala Co-operative Milk Marketing Federation Limited, its affiliated Regional Milk Producers' Unions and Primary Milk Producers' Co-operative Societies organised under Anand Pattern (APCOS) in the state is now being conducted as per the procedure laid down in Registrar's Circular 1st cited by a separate wing of the department headed by a Deputy Registrar/ Concurrent Auditor and Senior Auditors, posted from time to time under Rule 156 Part I, Kerala Service Rules. Now, on the basis of the request from the Federation, Government as per the G.O. 2nd cited, have created three posts of Assistant Registrar/Concurrent Auditors at regional level with headquarters at Thiruvananthapuram, Ernakulam and Kozhikode, with the main object of timely completion of audit in a more effective manner. In order to achieve this object, distribution of the existing powers and functions of the Deputy Registrar/ Concurrent Auditor attached to the Federation, is felt necessary. The Managing Director of the Federation was consulted in the matter and the following work distribution arrangements are ordered.

2. Duties and functions of the Assistant Registrar/Concurrent Auditor.

The headquarters of the three Assistant Registrars/Concurrent Auditors will be the office of the three Regional Unions i.e. at Thiruvananthapuram, Ernakulam and Kozhikode respectively and their jurisdiction will be co-terminous with the area of the concerned Unions.

3. The undermentioned duties now being discharged by the Deputy Registrar/ Concurrent Auditor will be, discharged by these Assistant Registrar Concurrent Auditors.

(i) Approval of advance tour programmes & tour diaries of Auditors of APCOS, and their verification.

(ii) Sanctioning of casual leaves to Auditors mentioned in para 3 (1).

(iii) Approval of audit reports and issue of audit certificates in respect of APCOS, and their test audit.

(iv) Passing of the T.A. bills of the Auditors of APCOS and maintaining the connected registers and records up-to date.

(v) Maintenance of the registers and records relating to audit.

(vi) Submission of monthly progress report of audit of APCOS to Registrar etc.

(vii) Monthly review of the work done by the Auditors working under the Assistant Registrar/Concurrent Auditor and taking follow-up action.

(viii) Writing of the confidential records (performance appraisals) of Senior Auditors under him.

Further, the Assistant Registrar/Concurrent Auditors should also assist the Deputy Registrar/Concurrent Auditor to conduct audit of the Regional unions and their units and they should also attend to other works allotted to them by the Deputy Registrar/Concurrent Auditor.

4. Duties and functions of the Deputy Registrar/Concurrent Auditor.

In addition to the overall supervision, control, periodical review of the progress of the entire audit wing attached to the Federation, the Deputy Registrar/ Concurrent Auditor will have the following powers and duties.

(i) approval of advance tour programme and tour diaries of Assistant Registrars and Auditors of Regional Unions, Kerala Co-operative Milk Marketing Federation Limited and their Units and verification of the same.

(ii) Sanctioning of Casual leaves of Assistant Registrar/Concurrent Auditors and also of the Auditors who are working directly under his control.

(iii) Passing of the T.A. Bills of Assistant Registrar/Concurrent Auditors and also of the Auditors who are working directly under his control.

(iv) Audit of Kerala Co-operative Milk Marketing Federation and Regional unions and their units.

(v) Monthly review of the progress of audit of APCOS and work done by the Assistant Registrar/Concurrent Auditors and furnishing copy of the review promptly to the Registrar.

(vi) Preparation and submission of the monthly progress report and D.O. narrative report to the Registrar of Co-op. Societies promptly.

(vii) Timely writing of the confidential records (performance appraisals) of Assistant Registrars and Senior Auditors directly working under him and forwarding the same to the Additional Registrar (Audit) for review.

(viii) Review of the confidential records written by the Assistant Registrars and Forwarding the same to the concerned Deputy Registrars (Audit) for safe custody.

(ix) Ensuring realisation of the audit cost in advance as instructed by Government and maintenance of the registers and records relating to the same.

(x) Other works, if any, allotted from time to time the Additional Registrar (Audit) and Registrar of Co-op: Societies.

5. Establishment matters:

The responsibility of drawing and disbursing the salary and allowances of the Auditors and keeping all the registers and records relating to the same and maintenance of service books, sanctioning of leave other than Casual leave, etc. will vest with the respective Deputy Registrar (Audit) in the districts where the headquarters of the concerned Regional Union is situated. The authority for sanctioning leave (other than Casual leave) to the Assistant Registrars attached to the Regional Union will also vest with the Deputy Registrars (Audit) of the district.

6. Additional Registrar (Audit) in this office will closely watch the performance of the Deputy Registrar/Concurrent Auditor and Assistant Registrar/ Concurrent Auditor, periodically review their work and ensure that the above instructions are followed up promptly.

7. This office Circular No. 5/83 dated 17-2-'83 stands modified to the above extent.

K. J. Thomas
Registrar of Co-operative societies

മറ്റു നിയമപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ

പരിശോധന അന്വേഷണം സർച്ചാർജ്
ആർബിട്രേഷനും വിധി നടത്തും
ലിക്വിഡേഷൻ
അപ്പീൽ, റിവിഷൻ, റിവ്യൂ

PL&C (3) 42134/72. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 22-11-1972

From
The Registrar of Co-operative Societies

To
All Central Co-operative Banks.

Sir,

Sub: **Central Co-operative Banks-Inspection by Reserve Bank of India-Rectification of defects-General instruction issued-Regarding.**

The Reserve Bank of India is conducting periodical inspection of Central Banks and they communicate inspection reports thereon to concerned banks and their observation on various points regarding the working of the bank. The Central Bank has to forward their compliance report after considering the observation of Reserve Bank of India by the Board of Directors of the Banks within a period of 3 months from the date of receipt of inspection report by the Bank.

It is noticed that the Central Bank do not usually invite the Deputy Registrar of Co-operative Societies of the concerned District, while discussing the inspection reports by the board. The presence of Deputy Registrar at the time of discussion of such inspection report will be very helpful in the matter of rectification of defects and making suggestions etc. on various steps to be taken by the Central Bank. Besides this the Deputy Registrar will also be in a position to know how far the defects have been rectified and whether the Reserve Bank of India's suggestions could be implemented without any difficulty.

The Central Banks are therefore requested to invite the Deputy Registrar in the District while discussing the inspection report of Reserve Bank of India by the board. The Deputy Registrars are also requested to attend such meetings and give necessary instructions to set right the lapses. While they forward the remarks on the compliance report of the Central Banks they should indicate how far the suggestions of the Reserve Bank of India could be implemented by the bank and also the action taken by the Bank to rectify the defect.

Please acknowledge receipt of this letter.

Yours faithfully
(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No. PL & C (1) 49802/76. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 25th November 1976

CIRCULAR No. 79/76

Sub: **Central Co-operative Banks-Supervision of Societies instructions-Issued.**

The Reserve Bank of India while reviewing the Agricultural situation on Kerala has absorbed that the supervision of societies in the districts by Central Co-operative Banks is not satisfactory. It was also observed that in the case of Trichur District Co-operative Bank as against 640 inspections of societies required to be conducted in 1974-75, only 24 inspections were carried out. So also in Cannanore District though inspections/visit were required to be conducted once in 6 months / 3 months, several societies were not inspected/visited continuously for long periods. In Ernakulam District 166 inspections were in arrears for the year 1975-76 as on 30-6-1975.

It is seen that Central Co-operative Banks are not giving much attention to the work of inspection and supervision of societies as per the time schedule. All Central Co-operative Banks are requested to chalk out necessary programme for inspection and supervision of societies and see that the same is carried out by the authorities concerned as per the programme chalked out.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.V (I)19819/82. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 17-4-1982

CIRCULAR No. 12/1982

It has come to the notice of the Registrar that Officers of the Department who are appointed as enquiry officers in disciplinary cases do not complete the enquiry in time. If the enquiry officers do their work in right earnestness there is no reason why the enquiry could not be completed in time.

It has also been notice that one of the reasons, for the non-completion of enquiries is due to the transfer of the officers who happen to be enquiry officers. In such cases it is hereby instructed that the Enquiry Officers who have initiated the enquiry should proceed with the enquiry even after their transfer from the post under intimation to Registrar of Co-operative Societies.

This is not applicable to Officers who are transferred on deputation to other officers or organisations.

M. S. Joseph
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി. 62650/86.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 2–5–1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 16/87

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന അന്വേഷണം, പരിശോധന, ആഡിറ്റ് എന്നിവയിൽ വെളിവാകുന്ന വിവരങ്ങൾ അനധികൃതമായി വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് നിരോധിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പരിശോധന, അന്വേഷണം, ആഡിറ്റ് തുടങ്ങിയവ നടത്തുന്ന ചില ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഈ നടപടികളിൽ വെളിവാകുന്ന പോരായ്മകളും കുറവുകളും ക്രമക്കേടുകളും സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ വാർത്താ മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്നതായും അതു വഴി ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് അപകീർത്തിയും മറ്റും ഉണ്ടാകുന്നതായും പരാതി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു.

2. വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സംഘങ്ങളിൽ പരിശോധന/ അന്വേഷണം/ ആഡിറ്റ് എന്നിവ നടത്തുമ്പോഴോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോഴോ മറ്റു തരത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവഹണത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുമ്പോഴോ വെളിവാകുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടും ചുമതലാ ബോധത്തോടും കൂടി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈദൃശ വിവരങ്ങൾ നേരിട്ടു വാർത്താ മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഇവ നൽകുന്നതിന് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് യാതൊരു അവകാശമോ അധികാരമോ ഇല്ലാത്തതാകുന്നു. സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എന്ന നിലയിലാണ് സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ അന്വേഷണം/ ആഡിറ്റ്/ പരിശോധന എന്നിവ നടത്തുന്നത്. ഈ കാര്യം മറന്ന് ഒദ്യോഗിക കാര്യങ്ങളിൽ പാലിക്കേണ്ട രഹസ്യ സ്വഭാവം നിലനിർത്താതെ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് കുറ്റകരമാണ്. അന്വേഷണത്തിലും പരിശോധനയിലും ആഡിറ്റിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോഴും മറ്റും വെളിവാകുന്ന വിവരങ്ങൾ വാർത്താ മാധ്യമങ്ങൾക്കും മറ്റും ചോർന്നു പോകാതെ രഹസ്യമായി മേലധികാരികൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയെന്നുള്ളതാണ് വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ചെയ്യേണ്ടത്. മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ശിക്ഷണ നടപടികൾക്ക് വിധേയമായിത്തീരുന്നതാണ്.

3. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറന്മാരും/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാരൻമാരും (ആഡിറ്റ്) ഈ നിർദ്ദേശം എല്ലാ കീഴുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും ആയത് കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

കെ. ജെ. തോമസ്
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

നമ്പർ സി.ജി. (1) 28469/87. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 26–5–1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 21/87

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കുകൾ (അർബൻ ബാങ്കുകൾ)–റിസർവ് ബാങ്കിന്റെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിന്റെ രഹസ്യ സ്വഭാവം നിലനിർത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **റിസർവ് ബാങ്കിന്റെ ചീഫ് ഓഫീസറുടെ 7–5–87 തീയതിയിലുള്ള ഡി.ഒ.ബി.ഡി.ഐ.എൽ–4798/ജെ–1/86–87 നമ്പർ കത്ത്.**

പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ (അർബൻ ബാങ്കുകൾ) റിസർവ് ബാങ്ക് നടത്തുന്ന പരിശോധനക്കു ശേഷം അയക്കുന്ന ന്യൂനതകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അടങ്ങുന്ന പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് പലപ്പോഴും യുക്തമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനു വേണ്ടി ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലേക്കും അതാതു ബാങ്കുകളിലേക്കും അയച്ചു കൊടുക്കുക പതിവാണ്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളുടെ രഹസ്യ സ്വഭാവം സൂക്ഷിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തരുതെന്ന് റിസർവു ബാങ്കിന്റെ വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശവും നിലവിലുള്ളതാണ്. എന്നാലും ചില അവസരങ്ങളിൽ ചില കാര്യങ്ങൾ ചോർന്നു പത്ര വാർത്തകളിലും മറ്റും സ്ഥാനം പിടിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതു അനഭിലഷണീയമാകയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരും പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ യുക്തമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതോടൊപ്പം ആയതിൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളുടെയും തുടർന്നു നടത്തുന്ന എഴുത്തുകുത്തുകളുടെയും രഹസ്യസ്വഭാവം കാത്തു സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ബദ്ധശ്രദ്ധരാകേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കെ. ജെ. തോമസ്
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

നമ്പർ ജി.9872/88. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 2–3–1988

സർക്കുലർ നമ്പർ 13/88

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന–വീഴ്ച കൂടാതെ നടത്താൻ വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യണമെന്നു നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.**

സൂചന: **1. ഈ ആഫീസിലെ 7–12–74 ലെ 64/74 (ഫയൽ നമ്പർ ജി.3–42535/ 74)നമ്പർ സർക്കുലർ.**

2. ഈ ആഫീസിലെ 31–1–1984 ലെ 9/84 നമ്പർ (ഫയൽ നമ്പർ വി.(2.)59925/83) സർക്കുലർ.

പരിശോധന അന്വേഷണം സർച്ചാർജ്

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന കാലാകാലങ്ങളിൽ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ചെയ്യുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറുകളിൽ എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും നൽകിയിരുന്നു. നിലവിലുള്ള നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ, ഇൻസ്പെക്ടർമാർ എന്നീ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഒരു മാസത്തിൽ കുറഞ്ഞത് മൂന്നു സംഘങ്ങളുടെ മിന്നൽ പരിശോധനകളും രണ്ടു സംഘങ്ങളുടെ വിശദ പരിശോധനകളും നടത്തണമെന്നാണ്. ഓരോ ത്രൈമാസത്തിലും ഒരു സർക്കിളിലുള്ള എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും പരിശോധന അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരാലും ഇൻസ്പെക്ടർമാരാലും നടത്തത്തക്ക രീതിയിൽ അവർക്ക് ടാർജറ്റ് നിശ്ചയിച്ചു കൊടുക്കുന്ന ചുമതല ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. മാത്രമല്ല എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും പരിശോധന ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനക്കുള്ള ടാർജറ്റ് നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള "റോട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ" ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലും, ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്ക് ടാർജറ്റ് നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള "റോട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ" അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലും എഴുതി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെയും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെയും ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെയും മുൻകാല പ്രവർത്തനം പൊതുവായി വിലയിരുത്തിയതിൽ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനക്കായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മിനിമം ടാർജറ്റ് പോലും മിക്ക മാസങ്ങളിലും കൈവരിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതായി കണ്ടിരിക്കുന്നു. മിക്ക ജില്ലകളിലും ടാർജറ്റിന്റെ പകുതിയിൽ കുറഞ്ഞ എണ്ണം സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനകൾ മാത്രമേ പല മാസങ്ങളിലും നടത്തിയിട്ടുള്ളൂ. സംഘങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും പരിശോധനയും വകുപ്പിലെ ഫീൽഡുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ഏറ്റവും പരമപ്രധാനമായ ചുമതലകളാകയാൽ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള വീഴ്ച അതീവ ഗൗരവത്തോടെ വീക്ഷിക്കുന്നു. പരിശോധനയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവ് സംഘങ്ങളെ ശരിയായ രീതിയിൽ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും തെറ്റുകുറ്റങ്ങൾ അതാതു കാലങ്ങളിൽ കണ്ടു പിടിച്ചു നല്ല രീതിയിൽ നടത്തിക്കൊണ്ടു പോകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം തക്കസമയത്ത് നൽകുന്നതിനും വിഘാതമായി നിൽക്കുന്നതാണ്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി നൽകുന്നു.

1. വകുപ്പിലെ ജില്ലാ അധികാരിയെന്ന നിലയിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറൻമാർക്ക് ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിലും കീഴുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പ്രവർത്തനം പുനരവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും മീറ്റിംഗുകളിലും കോൺഫറൻസുകളിലും മറ്റും കുടെക്കൂടെ പങ്കെടുക്കേണ്ടതിനാലും കൃത്യാന്തര ബാഹുല്യം നിമിത്തം ഓരോ മാസവും അഞ്ചു സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനക്ക് സമയം കണ്ടെത്തുവാൻ കഴിയുന്നില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഓരോ മാസവും അഞ്ചു സംഘം പരിശോധനകൾ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശത്തിൽ അയവു വരുത്തിക്കൊണ്ട് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ടു സംഘങ്ങളുടെ

മിന്നൽ പരിശോധനകളും ഒരു സംഘത്തിന്റെ വിശദ പരിശോധനയും നടത്തണമെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കൂടാതെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ നിന്നും മറ്റും ലഭിക്കുന്ന പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ കുറഞ്ഞത് 10 % ത്തിനുമേൽ ടെസ്റ്റു പരിശോധനകൾ നടത്താൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ സമയം കണ്ടെത്തേണ്ടതും മേൽ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

2. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഓരോ മാസവും കുറഞ്ഞത് മൂന്നു സംഘങ്ങളുടെ മിന്നൽ പരിശോധനകളും രണ്ട് സംഘങ്ങളുടെ വിശദ പരിശോധനകളും തീർച്ചയായും നടത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവർക്കുള്ള ടാർജറ്റ് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഓരോ മാസവും കൂടുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ പ്രതിമാസ സമ്മേളനത്തിൽ നിശ്ചയിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതും റോട്ടേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ആയതു രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഏതെല്ലാം സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനകളാണ് നടത്തേണ്ടതെന്നും നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ പ്രതിമാസ സമ്മേളനത്തിലും പിൻതുടർന്നു വരുന്ന മാസത്തേക്കുള്ള ടാർജറ്റ് വേണം നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടത്. ഈ സമ്മേളനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ കഴിഞ്ഞ മാസത്തിൽ അവർ കൈവരിച്ച നേട്ടം വിലയിരുത്തേണ്ടതും അത് (മാസം തോറും) അവലോകനം ചെയ്തു അവലോകന റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് അടുത്ത മാസം 15 നു മുൻപായി രജിസ്ട്രാർക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ ജി സെക്ഷനിൽ ഒരു പീരിയോഡിക്കൽ ഇതിനുവേണ്ടി തുടങ്ങുന്നതായിരിക്കും.

3. അതേപോലെത്തന്നെ സർക്കിളുകളിലെ ഇൻസ്പെക്ടറൻമാർക്കുള്ള വരും മാസത്തേക്കുള്ള ടാർജറ്റ് അതാതു അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർമാർ എല്ലാ മാസവും 25-ാം തീയതിക്കു മുൻപായി നിശ്ചയിച്ചു ''റോട്ടേഷൻ രജിസ്റ്ററി''ൽ രേഖപ്പെടുത്തി അവരെ അറിയിക്കേണ്ടതും ഓരോ മാസവും കൂടുന്ന ഇൻസ്പെക്ടറൻമാരുടെ സമ്മേളനത്തിൽ അവർ കഴിഞ്ഞ മാസങ്ങളിൽ കൈവരിച്ച നേട്ടം വിലയിരുത്തി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ഏതെല്ലാം സംഘങ്ങളിൽ എങ്ങനെയുള്ള പരിശോധനകളാണ് നടത്തേണ്ടതെന്ന് അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്. ഇൻസ്പെക്ടറൻമാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ മാത്രമേ ഓരോ മാസത്തേയും നേട്ടങ്ങൾ വിലയിരുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇൻസ്പെക്ടറൻമാർ സമർപ്പിക്കുന്ന പരിശോധന റിപ്പോർട്ടുകളിൽ 10%ത്തിന്റെയെങ്കിലും ടെസ്റ്റ് പരിശോധന അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ നടത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറൻമാരുടെ പ്രതിമാസ സമ്മേളനത്തിൽ ഓരോ സർക്കിളിലുമുള്ള ഇൻസ്പെക്ടറൻമാരുടെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തേണ്ടതും വീഴ്ചക്കാരുടെ മേൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറൻമാരുടെ അഭിപ്രായം കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് മേൽ നടപടികൾ കൈക്കോള്ളേണ്ടതുമാണ്.

പരിശോധന അന്വേഷണം സർച്ചാർജ്

4. ഇൻസ്പെക്ടറൻമാർക്കുളള പരിശോധനക്കുളള ടാർജറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറൻമാർ നിശ്ചയിച്ചു നൽകുമ്പോൾ ഒരു സർക്കിളിലുളള എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുളള പരിശോധന മുന്നുമാസം കൂടിയിരിക്കുമ്പോൾ ഒരു പ്രാവശ്യം നിർബന്ധമായും നടക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്ന വിധമായിരിക്കണം ചെയ്യേണ്ടത്.

5. സർക്കിളിലുളള അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറൻമാർക്കുളള ടാർജറ്റ് നിശ്ചയിച്ചു നൽകുമ്പോൾ സർവീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വലിയ സംഘങ്ങളിലും നിരന്തരമായി പരാതികൾക്കും മറ്റും വിധേയമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സംഘങ്ങളിലും മറ്റും പരിശോധനക്കായി നിയോഗിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6. റൊട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ താഴെ പറയുന്ന പ്രഫോർമയിൽ വേണം എഴുതി സുക്ഷിക്കാൻ.

പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും സ്ഥാനപ്പേരും:-

1. മാസം :
2. ഏതെല്ലാം സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനക്കായി ടാർജറ്റ് നിശ്ചയിച്ചു കൊടുക്കേണ്ട സംഘങ്ങളുടെ എണ്ണവും പേരു വിവരവും :
3. പരിശോധനക്കായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതിയോടു കൂടിയ കൈയൊപ്പ് :
4. പരിശോധന നടത്തിയോ ഇല്ലയോ എന്ന് :
5. പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് ആഫീസിൽ ലഭിച്ച തീയതി :
6. ഏതെങ്കിലും സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന നടത്തിയില്ലെങ്കിൽ അതിനുളള പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ന്യായീകരണങ്ങളും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ/ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അഭിപ്രായവും :
7. പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ എന്തു നടപടി സ്വീകരിച്ചുവെന്നതിന്റെ സാരാംശം :
8. അഭിപ്രായം :

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിന്റെയും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിന്റെയും പരിശോധനാവേളകളിൽ ഈ രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി മുടങ്ങാതെ എഴുതി സുക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോയെന്നു ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

7. മറ്റേതു ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവഹണത്തെക്കാളും മുൻഗണന നൽകി നിർവഹിക്കേണ്ട ഒരു കാര്യമാകയാൽ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറൻമാരുടെയും ഇൻസ്പെക്ടറൻമാരുടെയും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എഴുതി സുക്ഷിക്കുമ്പോൾ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതിന് അവർക്കുണ്ടായിട്ടുളള നേട്ടങ്ങളും വീഴ്ചകളും ശരിയായി വിലയിരുത്തി വിശകലനം ചെയ്തതിനു ശേഷം കൂടി വേണം അവ എഴുതുവാൻ.

8. സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനകൾ നടത്തുവാൻ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ നിരന്തരമായി വീഴ്ച വരുത്തുന്നു എന്നു കാണുന്ന പക്ഷം ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ കൃത്യ വിലോപത്തിനായി 1960 ലെ കേരള സിവിൽ സർവീസുകൾ (തരം തിരിക്കലും, നിയന്ത്രണവും, അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് അച്ചടക്ക നടപടി കൈക്കൊള്ളുവാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ / അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ നടപടികൾ അതാതു സമയങ്ങളിൽ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

9. സംഘം പരിശോധനയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെയും ഇൻസ്പെക്ടറൻമാരുടെയും ഓരോ മാസത്തേയും പ്രവർത്തനം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ പ്രത്യേകം അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതും അവലോകന റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പ്രതി ഈ ആഫീസിൽ അടുത്തമാസം 15–ാം തീയതിക്കു മുൻപായി അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്. രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഘം പരിശോധനാ ജോലികൾ ഓരോ ത്രൈമാസത്തിലും അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

10. ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം ഉടനെ തന്നെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

യൂ. ജയനാരായണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.പി. (2) 36678/85. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 4–3–1991

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും (ജനറൽ)

സർ,

വിഷയം: **കേരള സഹകരണ നിയമം 65, 66, 68 വകുപ്പ് പ്രകാരമുളള പരിശോധനയും അന്വേഷണങ്ങളും യഥാ സമയം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതു–സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **പാലക്കാട് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ 19–1–1991 ലെ 4665/80/ സി.ആർ.പി. നമ്പർ കത്ത്.**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനാപഹരണങ്ങൾ, അഴിമതികൾ, മറ്റു ക്രമരഹിത നടപടികൾ എന്നിവയെപ്പറ്റി അന്വേഷിക്കുന്നതിന് കേരള സഹകരണ നിയമം 65, 66, 63 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം സഹകരണ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് അധികാരമുള്ളതാണല്ലോ? എന്നാൽ പണാപഹരണവും മറ്റു ക്രമക്കേടുകളും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന അവസരത്തിൽ, കേരള സഹകരണ നിയമപ്രകാരം അന്വേഷണത്തിന് ഉത്തരവിടുകയും അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി റിപ്പോർട്ടു

നൽകുന്നതിൽ അക്ഷന്തവ്യമായ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുകയും ചെയ്യുന്നതായി കാണുന്നുണ്ട്. ഇങ്ങനെയുള്ള ചില കേസുകളിൽ അന്വേഷണത്തിന് ഉത്തരവിട്ട് വർഷങ്ങളായെങ്കിലും ഇതുവരെ അന്വേഷണം ആരംഭിക്കുക പോലും ഉണ്ടായിട്ടില്ലായെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ജോലികൾ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറും സർക്കിളിലെ അസി. രജിസ്ട്രാറും അന്വേഷണത്തിന് ഉത്തരവിടുകയും തങ്ങളുടെ ചുമതല കഴിഞ്ഞു എന്ന അനുമാനത്തിൽ പിന്നീടുള്ള അന്വേഷണത്തിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയോ അവലോകനം നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതായി കാണുന്നില്ല.

ക്രമക്കേടുകൾ യഥാസമയം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന അവസരത്തിൽ അന്വേഷണത്തിന് ഉത്തരവിടുകയും ഉത്തരവിൽ നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കാലയളവിൽ തന്നെ റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെയുള്ള ഏതു നടപടിയും മേൽ വകുപ്പുകളുടെ പ്രസക്തി തന്നെ നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനു മാത്രമേ ഉതകുകയുള്ളൂ. ആയതു അന്വേഷണം പ്രഹസനമാണെന്ന ധാരണ അംഗങ്ങളുടെയും മറ്റു സഹകാരികളുടെയും ഇടയിൽ ഉണ്ടാകുകയും കുറ്റവാളികൾ നിയമത്തിന്റെ പിടിയിൽ നിന്ന് രക്ഷപ്പെടുന്നതിനും ഇടയാകും.

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അസി. രജിസ്ട്രാർമാരും മേലിൽ ഉത്തരവാകുന്ന അന്വേഷണം യഥാസമയം പൂർത്തിയാക്കി റിപ്പോർട്ടു നൽകുന്നുണ്ടെന്നും യഥാസമയം മേൽ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അസി: രജിസ്ട്രാർമാരും തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ജോലി പ്രതിമാസം അവലോകനം ചെയ്യുന്ന വേളയിൽ ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതോടൊപ്പം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഓഫീസുകളിലും സർക്കിൾ ഓഫീസുകളിലും ഇതു സംബന്ധിച്ചു സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോയെന്നും ആയവ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സഹിതം കാലാനുസൃതമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അസി. രജിസ്ട്രാർമാരും തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും ഇപ്പോൾ തീർപ്പാക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്കും പരിശോധനകൾക്കും അടിയന്തിര പരിഗണനകൾക്കും ഒരു സമയബന്ധിത പരിപാടി തയ്യാറാക്കി തീർപ്പാക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വീഴ്ച അത്യന്തം ഗൗരവപൂർവം വീക്ഷിക്കുമെന്നും ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ മേൽ ശിക്ഷണ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുമെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

No.LO.53907/90. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 17-11-1990

CIRCULAR No. 37/90

Sub: **Co-operative Societies Act, 1969 (Kerala), S.68-Conditions precedent to attract the section-Facts giving rise to the charge have to be disclosed in the course of an audit under S.63, inquiry under S.66 or winding up of Society-Wilful negligence meaning of-Negligence simpliciter is not sufficient-Conditions necessary to attract the section.**

This is to bring to the notice of the Departmental officers that in A.K. Francis v. Joint Registrar (1990 (2) KLT 470) the Hon. High Court of Kerala had elaborately examined the conditions precedent to attract S.68 and the interpretation of the word "wilful negligence" appearing in various enactments with reference to the case law decided by the learned English and Indian Judges.

The facts and decisions of the case are narrated below:-

The petitioner in the above O.P. was the Chief Promoter and Director of the Thiroor Service Co-operative Bank Limited (the Bank for short), and its president since 1964, The Bank is a Co-operative Society registered under the Act. The Managing Committee of the society had passed resolutions from time to time sanctioning payment of conveyance allowance to the petitioner at the rate of Rs. 100/- from 1.1.1976, Rs. 150/- from 1.1.1978, Rs.250/- from 1.7.1979, Rs.300/- from 7.1.1981 and Rs. 450/- from 1.7.1982. The petitioner had drawn the conveyance allowance accordingly at the rates sanctioned amongst others, during the period from 2.2.1982 to 31.10.1983.

The society had purchased a car for its purposes. But no driver was appointed. The vehicle was being driven by the petitioner himself. The vehicle was available for use between 1.2.1982 to 31.10.1983.

The budgets presented for the approval of the General Body of the bank every year from 1978-79 to 1984-85 had made provision for the amount of conveyance allowance payable to the petitioner at the prevailing rates. The General Body had not raised any objection to the payment at any time. The payment of the conveyance allowance had thus the approval of the General Body of the Bank.

Some members of the Bank had filed petition before the first respondent Joint Registrar alleging mal-administration by the managing committee headed by

the petitioner. A resolution was also passed at a meeting of the General Body held on 25-11-1984 to disallow the conveyance allowance due to the petitioner from 1-2-1982 to 31-10-1983, one of the irregularities alleged in the petition mentioned above was regarding the payment of conveyance allowance to the petitioner. On receipt of this petition, the Joint Registrar directed the Assistant Registrar (Vigilance), Trichur to conduct an enquiry. On the basis of the report of the Assistant Registrar, the first respondent issued notice Ext. P 13 dated 24-6-1985 directing the petitioner to show-cause why an order should not be passed under section 68 surcharging him for the amount of conveyance allowance of Rs. 9,000- received between 1-2-1982 and 31-10-1983. The notice Ext. P13 stated that the drawing of the allowance was due to “wilful negligence” and thereby the petitioner had wilfully caused deficiency of Rs. 9,000-in the assets of the Bank.

The petitioner showed cause but that was not accepted by the first respondent and he passed the order Ext., P.13A directing recovery of Rs. 9,000 with interest at 18% per annum from 31-10-1983 from the petitioner. In making this direction the first respondent was not prepared to give credit for the resolutions of the managing committee sanctioning the payment. It was stated that “as the first officer” of the Bank, petitioner cannot absolve himself of his responsibility in this fashion by relying on the managing committee’s resolutions. The petitioner’s contention that the Act or the Rules or the bye-laws did not prohibit such payment was treated as negative. “This again adds that he was wilfully neglected reasoning”. It was also held that the petitioner had not given the log book and tour notes to the Bank. Further the General Body resolution of 25-11-1984 had objected to the amount. For all these reasons the order of recovery of Rs. 9,000/- was passed, as stated above.

The Petitioner challenged the order unsuccessfully in appeal and Ext. P 17 is the ultimate order of the Government in the appeal after the reconsideration ordered by this court.

The question for consideration is whether the action is valid and wether it is justified under S.68 of the Act, S 68 reads:

“68. Surcharge:- (1) If in the course of an audit, inquiry, inspection or the winding up of a society, it is found that any person, who is or was entrusted with the organisation or management of such society or who is or has at any time been an officer or an employee of the society, has made any payment contrary to this Act, the rules or the bye-laws, or had caused any deficiency in the assets of the society by breach of trust or wilful negligence or has misappropriated or fraudulently retained any money or their property belonging to such society or has destroyed or caused the destruction of the records, the Registrar may, of his own motion or on the

application of the committee, liquidator or any creditor, inquire himself or direct any person authorised by him by an order in writing in this behalf to inquire into the conduct of such person".

The first requirement of the section, which constitutes the condition precedent to its operation is that the payment contemplated or the deficiency in the assets of the societies should have been found in the course of audit, inquiry, inspection or the winding up of the society. The section can be invoked by the Registrar only if the finding was made in this manner and not otherwise. The facts giving rise to the charge have to be disclosed in the course of an audit under S. 63, inquiry under S. 65, inspection under S.66 or on the winding up of the society.

There is no case that the disclosure about the conveyance allowance was made in the curse of any audit or inspection. The inquiry ordered by the first respondent on the complain petition was also not one under S. 65 of the Act. Therefore the essential condition for S. 68 to be invoked did not exist and the entire proceedings leading to Exts. P. 13.A and P.17 have to fall as wanting in jurisdiction.

The further requirement of S. 68 is that the payment or deficiency in the assets of the society was made, or caused by breach of trust or wilful negligence or misappropriation or fraudulent retention of money. It is not the mere wrongful payment or causing of deficiency in the assets that attract S. 68, but the further fact that such payment or deficiency was made or caused by the breach of trust, wilful negligence, misappropriation or fraud of the persons concerned. Unless the latter ingredient is found to exist, action under S 68 is ruled out.

The charge against the petitioner is that he wilfully neglected the legal aspects. The respondent's case is that he was wilfully negligent, though it is not clarified as to how he was wilfully negligent. The cliche 'wilful neglect' finds a place in Ext.P.13.A. But Government does not find wilful negligence on the part of petitioner anywhere in Ext.P.17 though they uphold the action of the Joint Registrar. The question therefore, is whether the petitioner is guilty of such negligence as would justify action under S.68 assuming that he has caused deficiency of Rs. 9,000/- in the assets of the Bank.

Having regard to the interpretations and discussions in respect of the term "wilful" appearing in various enactments, as found in the case-law decided by the learned English and Indian Judges which serve as a guide to the construction of the term 'wilful' used in S.71(1) of the Act, I am of view that in order to pass a surcharge order under that section against a person entrusted with the organisation

and management of a cooperative society or an officer or servant there of, such person should have done an actionable wrong, either by commission or omission, in a deliberate and reprehensible manner, with reckless callousness and with a supine indifference (but not by accident or inadvertence), without taking due care and precaution ordinarily expected from a reasonable and prudent man under those existing circumstances, that is to say, not caring what the result of his carelessness would be. To make it explicit, it may be stated that he should have acted in breach of legal obligations or in conscious disregard of duty or with an intentional failure to perform the manifest duty, in the performance of which the public have an interest, and that such commission should be the proximate cause of the loss or deficiency in question.

The uniform trend of decisions is therefore, that negligence simpliciter is not sufficient to visit the officer of a Co-operative society with proceedings under S.68. His conduct should be wilful, implying culpability with an element of deliberateness or mensrea involved in the conduct or omission which resulted in the loss. Without such conduct or omission, resulting in loss to the society, the Registrar is not entitled to proceed under S.68. or to pass an order of surcharge.

Proceedings for surcharge are serious in their import, akin to misfeasance proceedings under S. 543 of the Companies Act. Under that Act however, the procedure is elaborate as in civil cases, and the person concerned gets full opportunity of putting forward his pleas before the High Court in relation to the charge of misfeasance or malfeasance. On the other hand, the proceedings under S. 68 are at a departmental level, at the level of the Joint Registrar of Co-operative Societies in ordinary cases, with only the remedy of an appeal to Government. It is therefore, imperative that the special statutory remedy of surcharge is invoked only if the conditions prescribed by S.68 are strictly complied with. A person can be proceeded against, and visited with liability, only if an objective assessment of the evidence and the materials available on record leads to the irresistible inference that the person concerned is guilty of one or other of the acts specified in the section. A mere routine, mechanical chanting of the section or of the acts mentioned, without anything more, is not sufficient in law to sustain an order of surcharge. It should be based on relevant and adequate materials on which a court could satisfy itself that the person concerned was guilty of breach of trust, wilful negligence, misappropriation or fraud.

The gist of the decision is reproduced below for the information of all officers of this department.

"The first requirement of the section, which constitutes the condition precedent for it's operation, is that the payment contemplated or the deficiency

in the assets of the society should have been found in the course of audit, inquiry, inspection or the winding up of the society. The section can be invoked by the Registrar only if the finding was upmade in this manner and not otherwise. The facts giving rise to the charge have to be disclosed in the course of an audit under S. 63, inquiry under S. 65 inspection under S.69 or on the winding up of the society.

There is no case that the disclosure about the conveyance allowance was made in the course of audit or inspection- The enquiry ordered by the first respondent or the complaint petition was also not one under S. 65 of the Act. Therefore, the essential condition for S.68 to be invoked did not exist and the entire proceedings leading to Exts. P. 13A and P.17 have to fall as wanting in jurisdiction.

The further requirement of S.68 is that the payment or deficiency in the assets of the society was made or caused by breach of trust or wilful negligence or misappropriation or fraudulent retention of money. It is not the mere wrongful payment or causing of deficiency in the assets that attracts S. 68, but the further fact that such payment or deficiency was made or caused by the breach of trust, wilful negligence, misappropriation or fraud of the person concerned. Unless the latter ingredient is found to exist, action under S. 68 is ruled out. Negligence simpliciter is not sufficient to visit the officer of a Co-operative society with proceedings under S.68. His conduct should be wilful, implying culpability with an element of deliberateness or mensrea involved in the conduct or omission which resulted in the loss. Without such conduct or omission, resulting in loss to the society, the Registrar is not entitled to proceed under S.68 or to pass an order of surcharge. A person can be proceed against, and visited with liability, only if an objective assessment of the evidence and the materials available on record leads to the irresistible inference that the person concerned is guilty of one or other of the acts specified in the section. A mere routine, mechanical chanting of the section or of the acts mention, without anything more, is not sufficient in law to sustain an order of surcharge. It should be based on relevant and adequate materials on which a court could satisfy itself that the person concerned was guilty of breach of trust, wilful negligence, misappropriation or fraud".

All the officers in this Department will note the above decision of the Hon.High Court for future guidance.

K. J. Thomas
Registrar of Co-operative Societies

പരിശോധന അന്വേഷണം സർച്ചാർജ്

നമ്പർ ജി. 34914/93

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 27–8–1993

സർക്കുലർ നമ്പർ 53/93

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: **1. രജിസ്ട്രാറുടെ 13/88 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. രജിസ്ട്രാറുടെ 35/91 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

സഹകരണ വകുപ്പിലെ വിജിലൻസ് വിഭാഗം നടത്തിയ പരിശോധനകളിൽ പല സംഘങ്ങളിലും, ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തുകയും, പല സംഘങ്ങളിലും ധനാപഹരണവും ക്രമക്കേടുകളും, നിയമവിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും വർഷങ്ങളായി നടന്നു വരുന്നുണ്ടെങ്കിലും ആയത് യഥാസമയം കണ്ടെത്തുകയോ, ആഡിറ്റർ കണ്ടെത്തിയ ക്രമക്കേടുകളിൽ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തുകയോ, ക്രമക്കേടുകൾ തടയുന്നതിനും, ഉത്തരവാദികൾക്കെതിരെ യഥാസമയം നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും, ആഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനും ചുമതലപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യാഗസ്ഥൻമാർ, ഗുരുതരവും, അക്ഷന്തവ്യവുമായ അലംഭാവവും പുലർത്തി വരുന്നതായും കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന യഥാവസരം നടത്തുന്നതിൽ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പുലർത്തി വന്ന ഈ അലംഭാവം കാരണമാണ്, പല സംഘങ്ങളിലും ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപയുടെ ധനാപഹരണം വർഷങ്ങളായി നടന്നുവെങ്കിലും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടാതെ പോയത് എന്നും ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം സംഭവങ്ങൾ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ വിശ്വാസ്യത തകർക്കുവാൻ മാത്രമേ ഉതകൂ എന്നതിനാൽ, യഥാസമയം പരിശോധന നടത്താത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ അലംഭാവം ഗുരുതരമായിത്തന്നെ വീക്ഷിക്കുകയാണ്.

സൂചന ഒന്നിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം, താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പ് ഉദ്യാഗസ്ഥൻമാർ ഒരു മാസം നടത്തിയിരിക്കേണ്ട പരിശോധനകളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

	മിന്നൽ പരിശോധന	വിശദ പരിശോധന
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ	2	1
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)	3	2
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എസ്.സി./എസ്.ടി).	3	2
ഇൻസ്പെക്ടർ	3	2

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

സൂചന രണ്ടിലെ സർക്കുലറിലും സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന വീഴ്ച കൂടാതെ നടത്തേണ്ട ആവശ്യം ആവർത്തിച്ച് നൽകിയിരുന്നുവെങ്കിലും, ഏറ്റവും പ്രാധാന്യം നൽകി നിർവഹിക്കേണ്ട സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനയിൽ വകുപ്പ് ഉദ്യാഗസ്ഥൻമാർ തികഞ്ഞ അലംഭാവം പുലർത്തുന്നു എന്നത് തികച്ചും ഗൗരവമായി വീക്ഷിക്കുകയാണ്. യാതൊരു ന്യായീകരണവും ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള വീഴ്ചക്ക് സാധൂകരണമാകുന്നില്ല. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും, പ്രതിമാസ ജില്ലയിലെ ഓരോ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘത്തിലും വിശദമായ പരിശോധന നിർബന്ധമായും നടത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനു പുറമേ മിന്നൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ട രണ്ടു സംഘങ്ങളിൽ ഒരു സംഘം നിർബന്ധമായും, പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണസംഘം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

താലൂക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) താലൂക്കിലെ രണ്ടു സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ വിശദ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, അതിൽ 1, പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘമോ, ഫാർമേഴ്സ് ബാങ്കോ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘമോ മാർക്കറ്റിംഗ് സഹകരണ സംഘമോ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. മിന്നൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ട മുന്നു സംഘങ്ങളിൽ ഒരു സംഘം നിർബന്ധമായും സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘമോ, പ്രാഥമിക കൺസ്യൂമർ സഹകരണ സംഘമോ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എസ്.സി./എസ്.ടി.) യും, രജിസ്ട്രാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം അന്വേഷണങ്ങൾ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതും എല്ലാ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും യഥാസമയം പരിശോധന നടത്തുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ആയതുപോലെത്തന്നെ താലൂക്കിലെ യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ, രണ്ടു സംഘങ്ങളിൽ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, ആയതിൽ ഒന്ന് പ്രാഥമിക കാർഷിക സംഘമോ/ഫാർമേഴ്സ് ബാങ്കോ ആയിരിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. മിന്നൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ട സംഘങ്ങളിൽ, ഒന്ന്, നിർബന്ധമായും സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘം ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

മാത്രമല്ല താലൂക്കിൽ നിലവിലുള്ള എ ആന്റ് ഇ ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്ക് ആവശ്യമായ ജോലി ഭാരം ഇല്ലെന്ന് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോദ്ധ്യമാവുകയാണെങ്കിൽ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ കൂടുതൽ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പരാതികൾ സംബന്ധിച്ച് അന്വേഷണവും അതു സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ടുകളും കാലതാമസം കൂടാതെ നൽകേണ്ടതാണ്.

പരിശോധന അന്വേഷണം സർച്ചാർജ്

അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിലേക്കായി റോട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ നിർബന്ധമായും ജില്ലാ ആഫീസിലും സർക്കിൾ ആഫീസുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽത്തന്നെ താലൂക്കിലേയും/ജില്ലകളിലേയും എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും ക്രമമായി അന്വേഷണം നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ടുകൾ താലൂക്കിലെ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ക്കും, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടേത്, ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കും അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. അതോടൊപ്പം, അന്വേഷണ വേളയിൽ കണ്ടെടുത്ത കാര്യങ്ങളിൻമേൽ, താലൂക്ക് തലത്തിൽ തന്നെ മേൽ നടപടികൾ നടത്തേണ്ടതും ആകുന്നു. ആ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറും, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറും സംഘങ്ങളിൻമേൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും ആകുന്നു.

മാത്രമല്ല സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനകൾ യഥാവിധി നടക്കാത്തതിനാൽ ഈ ആഫീസിൽ വിജിലൻസ് അന്വേഷണത്തിനും മറ്റുമായി നിരവധി പരാതികൾ നിരന്തരം ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിയ്ക്കുന്നു. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളിലും അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന്, നിലവിലുള്ള വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തിൽ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ സാധ്യമാകുകയില്ല. അതിനാൽ അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ, ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചു തരുന്നതും ആയതിൻമേൽ, നിശ്ചിത കാലാവധിക്കകം അന്വേഷണം നടത്തി യഥാസമയം റിപ്പാർട്ടു നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ജില്ലയിലെ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ സംഘം പരിശോധന അവലോകനം നടത്തി റിപ്പോർട്ടു ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാരുടെ ഡി. ഒ. നരേറ്റീവ് റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം എല്ലാ മാസവും 10 ാം തീയതിക്കു മുൻപ് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

അവലോകന റിപ്പോർട്ടിൽ, ഇൻസ്പെക്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ തുടങ്ങിയവരുടെ പേര്, ഓരോ മാസവും പരിശോധന നടത്തിയ സംഘങ്ങളുടെ പേര്, പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി, സ്വീകരിച്ച സിവിൽ/ക്രിമിനൽ നടപടികൾ, റോട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമാണോ പരിശോധന നടത്തിയതു തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊളളിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രതിമാസ പരിശോധനയിൽ കുറവു വരുത്തുകയോ പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ടു നൽകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പേരു വിവരവും അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ മുൻകൂർ പ്രോഗ്രാമും തൻ മാസത്തെ ഡയറിയുടെ ഒരു ശരിപ്പകർപ്പും അവലോകന റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഉൾക്കൊളളിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിലെ സി.ആർ പി.സെക്ഷൻ അവലോകനം സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ, പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടു രജിസ്ട്രാർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനായുള്ള 'നോഡൽ ഓഫീസറു'മായിരിക്കും ഇക്കാര്യത്തിലുണ്ടാകുന്ന വീഴ്ചക്ക്, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറോടൊപ്പം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനും, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറും വ്യക്തിപരമായി തന്നെ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കും എന്നും ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

ആഡിറ്റ് വേളയിലോ, പിന്നീട് പരിശോധനയിലോ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പരിശോധനയുടെ അഭാവത്തിലോ, അലക്ഷ്യമായി പരിശോധന നടത്തുക മൂലമോ ആണ് സംഘത്തിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടാകുവാനും, ആവർത്തിക്കുവാൻ കാരണമെന്നും, യഥാസമയം കണ്ടു പിടിക്കുവാൻ കഴിയാത്തതെന്നും ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ടി കാലയളവിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ വ്യക്തിപരമായി കുറ്റക്കാരായി കണക്കാക്കുന്നതും അവർക്കെതിരെ കൃത്യവിലോപത്തിന് ശിക്ഷണ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതോടൊപ്പം ജോലിയിലുള്ള വീഴ്ച തെളിഞ്ഞാൽ ശമ്പളത്തിൽ നിന്ന് തുക ഈടാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതുമായിരിക്കും.

സർക്കുലറിലെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും ശ്രദ്ധവിൽ പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി.20121/94.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 18–5–1994

സർക്കുലർ നമ്പർ 13/94

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന വീഴ്ച കൂടാതെ നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 27–8–93 ലെ 53/93 ാല നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതു സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിൽ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ വകുപ്പുദ്യോസ്ഥൻമാരും ഓരോ മാസം നടത്തിയിരിക്കേണ്ട കുറഞ്ഞ പരിശോധനകളുടെ വിവരം താഴെ ചേർക്കും പ്രകാരം നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

	മിന്നൽ പരിശോധന	വിശദ പരിശോധന
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ	2	1
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)	3	2
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എസ്.സി./എസ്.ടി).	3	2
ഇൻസ്പെക്ടർ	3	2

പരിശോധന അന്വേഷണം സർച്ചാർജ്

എന്നാൽ സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെയും അസിസ്റ്റന്റു രജിസട്രാർമാരുടേയും, കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തെ പ്രവർത്തനം അവലോകനം ചെയ്തതിൽ മേൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം മിനിമം ടാർജറ്റ് പോലും കൈവരിക്കുന്നതിൽ വളരെയധികം പേരും പരാജയപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ഇതു തികച്ചും ഗുരുതരമായ അനാസ്ഥയാണ്. കഴിഞ്ഞ വർഷത്തിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും നടത്തിയ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനയുടെ നേട്ടം വെറും അഞ്ചു ശതമാനത്തിനും താഴെയാണെന്നു കാണുന്നു.

വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഏറ്റവും പ്രാധാന്യം നൽകി നിർവഹിക്കേണ്ട സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനയിൽ തികഞ്ഞ അലംഭാവം പുലർത്തുന്നു എന്നത് ഗൗരവതരമായി വീക്ഷിയ്ക്കുന്നു. ഈ വീഴ്ചക്ക് യാതൊരു ന്യായീകരണവും സാധൂകരണവുമില്ല.

ജില്ലയിലെ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഓരോ മാസവും നടത്തുന്ന സംഘം പരിശോധന അവലോകനം നടത്തി അവലോകന റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ഡി.ഒ.നരേറ്റീവ് റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം എല്ലാ മാസവും 10 ാം തീയതിക്കു മുൻപായി ഈ ആഫീസിലേക്ക് നിർബന്ധമായും അയച്ചു തരേണ്ടതാണ് എന്ന സൂചന സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം പല ജോയിന്റ് രജിസട്രാർമാരും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നില്ല.

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന നടത്തേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ അവരുടെ ഓരോ മാസത്തേയും മുൻകൂർ യാത്ര പരിപാടിയിൽ ടാർജറ്റ് അനുസരിച്ചു നടത്തേണ്ട പരിശോധനയുടെ വിവരം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതനുസരിച്ച് സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതുമാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ടൂർ ഡയറി യാതൊരു കാരണവശാലും ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ അംഗീകരിക്കുകയോ യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.

ടാർജറ്റ് അനുസരിച്ചുളള പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതിൽ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ മേലിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം അവർക്കെതിരെ കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ അതാതു സമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ കൈക്കൊളേളണ്ടതാണെന്നും പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

Kerala Destruction of Records Act- Rules for the destruction of records relating to arbitration reference, revision petitions, execution petitions etc., under section 2 (c) of the Act issued

AGRICULTURE & RURAL DEVELOPMENT DEPARTMENT
(Agriculture – Co-operation)

G.O.M.S.543/65/AD Dated, Trivandrum, 20-9-1965

Read: **Letter No.G 2. 2625/65 dated 5-8-1965 from the Registrar of Co-operative Societies.**

ORDER

In the Kerala Destruction of Records Act 1961, it has been laid down in section 2 (2) (c) that in the case of documents in the possession or custody of any public office other than the High Court or the Board of Revenue the Government or the Head of the Department concerned or any officer specially authorised in that behalf by the Government are competent authorities to make rules for the disposal of documents.

2. According to Rule XL(1) of the Rules under the Travancore Cochin Co-operative Societies Act and Rule XVII (1) of the Rules under the Madras Co-operative Societies Act, records and books of a Society which has been wound up and the final proceedings of liquidation will be destroyed by the Registrar after the expiry of three years from the completion of liquidation. The rules do not say anything about the destruction of the records relating to Arbitration and Execution cases. The Registrar of Co-operative Societies has therefore reported that it is desirable to prescribe rules for the destruction of records relating to Arbitration references, revision petitions, execution petitions etc., under section 2(2)(c) of the Kerala Destruction of Records Act. The suggestion of the Registrar of Co-operative Societies is accepted. Government approve the rules appended for the destruction of the records relating to Arbitration and Execution cases under section 2 (2) (c) of the Kerala Destruction of Records Act 1961,

By order of the Governor
V. M. Sankunny Nair
Assistant Secretary

Rules for the disposal, by destruction or otherwise of records relating to arbitration references, revision petitions, execution petitions under sub section S (1) and (2) (c) of the Kerala Destruction of Records Act 1961,

1. The arbitration records kept in the office of the Registrar of Co-operative Societies and/or the office of the Deputy Registrars of the Districts may be

destroyed, under the specific orders of the Registrar of Co-operative Societies, if the debts covered by such arbitration awards are fully satisfied and after the expiry of a period of 3 years from the date of complete satisfaction of the awards.

2. The records relating to Execution Petitions under Section 57A of the Madras Co-operative Societies Act or those relating to Execution Petitions under Section 63 of the Travancore-Cochin Co-operative Societies Act may be destroyed on the expiry of 6 years after the complete satisfaction of the decree or award or on the expiry of 15 years from the date of the decree or award sought to be executed whichever is earlier.

Provided that decree or awards under execution shall be allowed to continue without being destroyed, even if the period of 15 years mentioned in this rule is executed.

3. Records relating to Revision Petitions may be destroyed after the expiry of a period of 12 years from the date of judgement of the revision petition.

4. Before the records described in the foregoing rules are destroyed, a list of such records shall be prepared. The list shall contain the description of the records sought to be destroyed, with a certificate by the Deputy Registrar of Co-operative Societies and with a certificate from the concerned Deputy Registrars in the office of the Registrar of Co-operative Societies (Deputy Registrars (Administration), Planning, Credit and Farming and Harijan Welfare as the case may be) and it shall be put to the Registrar. The Registrar will review the lists with the certificates and may pass orders for destruction if he is satisfied about the necessity for such destruction.

5. Notwithstanding anything contained in the foregoing rules, it shall be competent for the Registrar of Co-operative Societies to withhold any records from destruction for valid reasons. But before doing so , he shall record in writing the reason or reasons for such action.

No.17160/71/G(3) Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram 13th July 1971

CIRCULAR No. 33/71

Sub: **Arbitration-Appearance of legal practitioners to represent parties –Instructions issued**

It has been represented that some Departmental Officers who are appointed as Arbitrators to decide disputes do not allow the parties to engage legal practitioners to present their cases. According to sub-clause (8) of clause 67 of the Kerala Co-operative Societies Rules in the proceedings before the Registrar or such other person deciding the dispute or the Arbitrator, legal practitioners shall not be entitled, as a matter of right, to appear to represent parties. This does not however mean that legal practitioners should be completely excluded. Though this is entirely within the discretion of the person hearing the dispute, there is no point in denying this privilege to the parties when they specifically request permission to engage Advocates. In the cases of important and complicated references, the services of legal practitioners will be of great help to the Arbitrators in arriving at correct conclusions and to dispose of the references more conveniently and expeditiously. All the departmental officers are therefore informed that normal requests for permission to engage legal practitioners to represent parties in arbitration cases shall not be denied.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No. 48275/71/G3. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 31st December 1971

CIRCULAR No. 65/71

Sub: **Kerala Co-operative Tribunal-Hearing of cases-Finishing of Back records and case diaries-Instructions issued.**

It has been brought to the notice of the Registrar that difficulties are being experienced by the Tribunal for want of back records of cases called for from the officers of this Department. It is also seen that even after repeated requests made by the Secretary to the Tribunal the records are not supplied and some times the records furnished do not contain all the relevant papers. The original records should naturally contain all relevant records. In the case of an arbitration reference, the original file should contain the Plaint, the list of exhibits, depositions of witnesses, office copy of the Award, case diary etc., Under Rule 67 (b) of the Kerala Co-operative Societies Rules, the arbitrator or other person deciding the dispute has to prepare the case diary. It is informed that very often such case diaries are not seen in the original arbitration case file and even when it is available, the case diaries do not contain full details. The case diaries should invariably indicate date or dates on which the case was taken up for consideration, the action taken on each such date, the persons examined, documents exhibited etc.

All the Deputy Registrars and Circle Officers are requested to see that the case records contain all these details. They should also see that the records required by the Tribunal are supplied in time.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (3) 35252/71. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 16th February 1972

CIRCULAR No. 7/72

Sub: **Arbitration-Communication of awards to Judgment Debtors (defendant/s)- Instructions issued.**

The attention of the officers of this Department is invited to the provisions of Rule 68 of the Kerala Cooperative Societies Rules, 1969 and they are requested to observe strictly the procedure prescribed therein. The concerned officers are also requested to see that:-

(i) The notice of hearing of the arbitration reference is issued at least 15 clear days before the date fixed for hearing.

(ii) The decision/order/award thereon shall as far as possible be pronounced in open court on the date of hearing itself.

(iii) If the decision/Order/Award is not pronounced on the date of hearing itself a further notice shall be issued specifying the date of announcement of the same.

(iv) An attested copy of the decision/order/award shall be sent to the person who files the reference by registered post with acknowledgement due.

(v) A gist of the decision/order/award shall be sent to the opposite parties under certificate of posting if they were not present at the time of delivering the same.

(vi) If the reference is disposed under clause (b) or clause (c) of sub section (1) of the Section 70 of the Act the person who disposes the same shall prepare such number of attested copies and gists of the decision/award as are required to be served on the parties and forward the same to the officer who received the reference under section 69 of the Act.

The Deputy Registrar will give necessary instructions in this matter to all the officers under them for strict compliance.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Cooperative Societies

No.ADL-3/29713/70. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 15th September 1972

CIRCULAR No. 40/72

Sub: **Extra levies on the societies and on the Judgement debtors-Regarding.**

Ref: **Registrar's Circular No. 5/1970 dated 22-1-1970.**

The practice of charging extra expenses such as taxi-hire, petrol charges etc. by the societies on the Judgement debtors was disallowed in the Circular cited. It has been brought to my notice that certain District Banks and Primary Co-operative Societies are still continuing the above practice, sidestepping the standing orders in this regard. For the purpose of collecting overdue loans and interest, the levy of such extra charges on the judgement debtors is not only against the provisions of the Kerala Co-operative Societies Act and the Rules but also unjustifiable. Any extra expenses incurred by way of hiring taxi, etc. should not be passed on to the judgement debtors on any account. The Deputy Registrars are requested to see that these instructions are observed in all institutions in their charge, and persuade such societies that have not acted according to the instructions, to discontinue this practice forthwith.

T. R. Sankara Pillai
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (3) 263/77. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 18th February 1977

CIRCULAR No. 11/77

Sub: **Co-operative Department-Disposal of arbitration cases pending for want of records-Procedure to be adopted-Regarding.**

Ref: **Letter No.D. 12880/76 dated 26-11-1976 from the Deputy Registrar (General), Kottayam.**

The Deputy Registrar (General), Kottayam in the letter cited has informed that a major portion of the long pending arbitration cases are pending for want of production of relevant records which are reported to be before the criminal courts in connection with the prosecution cases launched against the officers of the societies. If a strict view is taken the Arbitrators are not bound to keep the

case files pending for years together for the production of documents and that they can dispose of the case with the available records or dismiss the case for default. But as the Department is bound to protect the interest of the societies, such an action is not advisable always. Hence, he has sought for clarification as to whether it may not be in order to dispose of such cases permitting the societies to file fresh arbitration case as and when the records are received back form the criminal courts.

The matter has been examined in detail. It is clarified that there is no objection is disposing an arbitration reference pending for want of production of all or any of the records required, but in dismissing such cases specific mention should be made that the disposal is without prejudice to the right of the parties to prefer fresh petition for arbitration so as to avoid a plea of res-judicata later.

M. G. K. Murthy
Registrar of Co-operative Societies-in-charge

No.CP (4) 27068/80. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 15-10-1980

CIRCULAR No. 68/80

Sub: **Appeal No. 60/78- filed before the Kerala Coop.Tribunal by the Vazhappally Service Cooperative Bank Ltd. No.K.108 represented by its Secretary.**

Ref: **Judgement dated 19-5-1980 from the Kerala Cooperative Tribunal.**

The Vazhappally Service Co-operative Bank Ltd. No. K.108 filed an appeal before the Cooperative Tribunal against the award in RC.No.163/74. While disposing the appeal petition the honourable Tribunal observed as follows.

"I cannot but remark at the very outset, that the award in this case is a most unsatisfactory one, perfunctory and full of confusion. Of course an inexperienced Inspector of Cooperative Societies cannot be expected to do full Justice in the disposal of the reference of this type which is not a suitable one, but of a complicated nature. The Deputy Registrar or the Assistant Registrar who receive the reference under section 69 of the Kerala Cooperative Societies Act in his capacity Registrar as defined in Section 2 (p) of the Act should exercise the discretion in a reasonable manner before he decides to proceed under one of the 3 modes provided for in section 70 (3) of the Act. Complicated

references should not be referred to the Inspectors or some such Junior Officer appointing him as the Arbitrator, but should be taken up by the Deputy Registrar or Assistant Registrar himself for disposal, because most of the Inspectors will not in the normal course be able to do justice in such cases because of their in experience and lack of qualification to undertake to decide complicated cases".

I, therefore, request you to bring the content of the observations made by the Kerala Cooperative Tribunal to the notice of your subordinate officers and give suitable instructions to them to taken proper care in disposing of arbitration reference and to avoid the tendency to dismiss proceedings for realisation of pecuniary losses by societies without proper examination.

K. J. Thomas
Joint Registrar (Credit)

നമ്പർ സി.പി.(3) 27072/80.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 3–1–1981

സർക്കുലർ നമ്പർ 5/81

വിഷയം: **ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ വിചാരണ ചെയ്ത് തീർപ്പാക്കുമ്പോൾ ആർബിട്രേറ്റർമാർ വരുത്തുന്ന ക്രമക്കേടുകൾ സംബന്ധിച്ച്.**

കേരള സഹകരണ ട്രൈബ്യൂണൽ മുൻപാകെ വിചാരണ ചെയ്ത 1978 ലെ 74 ാം നമ്പർ റിവിഷൻ പെറ്റീഷൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ട്രൈബ്യൂണൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിൽ പ്രസ്തുത റിവിഷൻ പെറ്റീഷനാധാരമായ ആർബിട്രേഷൻ കേസ് വിചാരണ ചെയ്ത് ആർബിട്രേറ്റർ നൽകിയ അവാർഡിൽ വിവിധ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നതായും വിചാരണ സമയത്ത് ആർബിട്രേറ്റർ സ്വന്തമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടിയിരുന്ന കേസ് ഡയറി അച്ചടിച്ച ഫാറത്തിലാണ് തയ്യാറാക്കിയിരുന്നതെന്നും പ്രസ്തുത കേസ് ഡയറി തയ്യാറാക്കിയ തീയതി അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ലെന്ന് പ്രത്യക്ഷത്തിൽ കേസ് ഡയറി ഓരോ നടപടിക്രമങ്ങളും നടക്കുന്ന അവസരത്തിൽത്തന്നെ തയ്യാറാക്കിയതായി കരുതുവാൻ നിവർത്തിയില്ലെന്നു കേസ് വിചാരണ ദിവസം പ്രതി ഹാജരായിരുന്നുവെന്നോ ഹാജരാകാതിരുന്നുവെന്നോ കേസ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായിരുന്നുവെന്നും ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. കൂടാതെ വായ്പക്ക് വസ്തു ഈടു വച്ചിട്ടുള്ളതായി അന്യായത്തിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലായിരുന്നിട്ടും ആർബിട്രേറ്റർ തന്റെ അവാർഡിൽ വായ്പക്കാധാരമായി ഒരു സ്ഥാവര വസ്തു ഈടു നൽകിയിട്ടുള്ളതായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നുവെന്നും ട്രൈബ്യൂണൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. ആർബിട്രേഷൻ കേസ് വിചാരണക്കു വന്ന അവസരത്തിൽ പ്രതിക്കുവേണ്ടി പത്രിക വക്കീൽ മുഖേന സമർപ്പിച്ചിട്ടും വക്കീൽ മുഖേന ഹാജരാകുന്നതിന് മുൻകൂട്ടി അനുമതി തേടിയില്ലെന്ന കാരണത്താൽ ആയതു

നിരസിക്കുകയാണ് ചെയ്തതെന്നും യഥാർത്ഥത്തിൽ താൻ സംഘത്തിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത കേസിനാധാരമായ വായ്പ എടുത്തിട്ടില്ലെന്നും പത്രിക സമർപ്പിച്ചു. പ്രതിക്ക് തന്റെ വാദം തെളിയിക്കുന്നതിന് അവസരം നൽകാതെ പ്രതിയെ എക്സ്പാർട്ടിയായി പ്രഖ്യാപിച്ച് അവാർഡു നൽകിയ നടപടി ശരിയല്ലെന്നു ട്രൈബ്യൂണൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിയ്ക്കുന്നു.

മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ന്യൂനതകൾക്കു പുറമേ ആർബിട്രേഷൻ കേസിനാധാരമായ വായ്പ അപേക്ഷയിലും ഇതു പറ്റിയതായി കക്ഷി എഴുതിക്കൊടുത്ത രസീതിലും വായ്പക്ക് സംഘത്തിൽ കക്ഷി നൽകിയ ബോണ്ടിലേയും ഒപ്പുകൾ തമ്മിൽ സാദൃശ്യമില്ലാതിരുന്നിട്ടും ആയതിന്റെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിക്കാതെയാണ് അവാർഡുകൾ നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്നും ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

ട്രൈബ്യൂണൽ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്ന മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പോരായ്മകൾ വളരെ ഗുരുതരമായിട്ടുള്ളതാണ്. വളരെ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടും നീതിനിഷ്ഠയോടും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ നിരുത്തരവാദപരമായി ലാഘവബുദ്ധിയോടുകൂടി അവാർഡുകൾ നൽകുന്നതുമൂലം കക്ഷികൾക്ക് വളരെയേറെ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങളും മനക്ലേശങ്ങളും ഉണ്ടാകാനിടയുണ്ട്.

മേലിൽ ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ വിചാരണ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ആർബിട്രേറ്റർമാർ വളരെ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടുകൂടിയും നീതിനിഷ്ഠയോടുകൂടിയും വിചാരണ ചെയ്യേണ്ടതും പ്രതികൾ ഹാജരായി സമർപ്പിക്കുന്ന പത്രികകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതികൾ തെളിയിയ്ക്കുന്നതിന് അവർക്ക് അവസരം നൽകേണ്ടതും കേസിനാധാരമായ റിക്കാർഡുകളും അന്യായത്തിലെ സംഗതികളും വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും വിചാരണ വേളയിൽ ആർബിട്രേറ്റർ തന്നെ ഓരോ ദിവസത്തേയും നടപടികൾ കേസ് ഡയറിയിൽ സ്വന്തം കൈപ്പടയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ആർബിട്രേഷൻ കേസുകളിലെ അവാർഡുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട റിക്കാർഡുകളുടെയും കേസ് സംബന്ധിച്ച തെളിവുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം നൽകേണ്ടത്. മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന റിവിഷൻ പെറ്റീഷൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ട്രൈബ്യൂണൽ നൽകിയ ഉത്തരവിൽ ആർബിട്രേഷൻ അവാർഡിനെ സംബന്ധിച്ച് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പോരായ്മകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ആർബിട്രേറ്റർമാർ മേലിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പേരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

നമ്പർ ഇ.എ.5/27267/79.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 14–12–1981

സർക്കുലർ നമ്പർ 46/81

വിഷയം: **ആർബിട്രേഷൻ കേസുകളിൽ സമൻസ് നടത്തുന്നതിന് പ്രതിഫലം വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

ആർബിട്രേഷൻ കേസുകളിൽ സമൻസ് നടത്തുന്നതിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള യാത്രാബത്തക്കു പുറമേ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ചില ശിപായിമാർ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രതിഫലം കൈപ്പറ്റുന്നതായി അറിവു ലഭിച്ചിരിക്കുന്നു. ചട്ടപ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള യാത്രാബത്തയിൽ കവിഞ്ഞ് ഒരു തുകയും ഏതു വിധത്തിലായാലും വാങ്ങുന്നതിന് സമൻസ് നടത്തുന്നവർക്ക് അവകാശമില്ല. യാതൊരു കാരണവശാലും സമൻസ് നടത്തുന്നതിന് സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രതിഫലം സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. അങ്ങനെ ഏതെങ്കിലും പ്രതിഫലം കൈപ്പറ്റുന്നുവെങ്കിൽ അതു തീർത്തും കുറ്റകരമാണ്, ശിക്ഷാർഹവുമാണെന്ന കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ ഈദൃശ നടപടികൾ ഏതെങ്കിലും ജില്ലയിലെ ഈ വകുപ്പിൽ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഉടനടി നിറുത്തൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള നടപടികൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ കർശന നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതാണെന്നറിയിക്കുന്നു. ഈ നടപടി പൂർണ്ണമായും നിറുത്തലാക്കേണ്ട ചുമതല അതാതു ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കാണുള്ളത്. ഇപ്രകാരത്തിലുള്ള നടപടികൾ ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉടനടി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതും ഈ ആഫീസിലേക്ക് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ. 3/39876/82

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 4–8–1982

സർക്കുലർ നമ്പർ 35/82

വിഷയം: **ആർബിട്രേഷൻ കേസുകളിൽ പ്രതികൾക്ക് സമൻസ് നടത്തുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.**

(1) കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ 69 ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്ന തർക്കങ്ങളിൽ, പ്രതികൾക്ക് സമൻസ് നടത്തുന്നതിൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചകൾ വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സമൻസ് നിയമപ്രകാരം ശരിയായ രീതിയിൽ നടത്തിയിരുന്നാൽ മാത്രമേ, വിചാരണ സമയത്ത് പ്രതികൾ ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ അവരെ എക്സ് പാർട്ടിയായി ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. നിയമാനുസരണമല്ലാത്ത സമൻസ് നടത്തുന്നതെങ്കിൽ പാസ്സാക്കപ്പെടുന്ന അവാർഡ് എക്സ്പാർട്ടി പ്രതികളെ ബന്ധിക്കാത്തതും അവാർഡ് അസ്ഥിരപ്പെട്ടു പോകുന്നതുമാകുന്നു.

ആർബിട്രേഷനും വിധി നടത്തും

(2) സഹകരണ നിയമത്തിലെ 104 ാം വകുപ്പനുസരിച്ചോ, സിവിൽ പ്രൊസീഡിയർ കോഡിലെ പ്രസക്ത വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ചോ മാത്രമേ, ആർബിട്രേഷൻ കേസുകളിൽ സമൻസ് നടത്താവൂ എന്ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതി രവീന്ദ്രൻ പിള്ള അഭി. കോ-ഓപറേറ്റീവ് ട്രിബ്യൂണൽ എന്ന കേസിൽ (1979 കെ.എൽ.റ്റി പേജ് 485) വിധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതൊരാളെയും സമൻസ് അയച്ചു വരുത്തുന്നതിന് ഒരു സിവിൽ കോടതിക്ക്, സിവിൽ പ്രൊസീഡിയർ കോഡ് അനുസരിച്ചുള്ള അധികാരങ്ങൾ സഹകരണ നിയമം 69 ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് തർക്കങ്ങളിൽ തീർപ്പു കൽപ്പിയ്ക്കുന്ന രജിസ്ട്രാർക്കും മറ്റാളുകൾക്കും ഉണ്ടെന്ന് സഹകരണ നിയമം 98 ാം വകുപ്പ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സിവിൽ പ്രോസീഡിയർ കോഡിലെ അഞ്ചാമത് ഓർഡറിലാണ് പ്രതികൾക്ക് സമൻസ് നടത്തുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ നടപടി ക്രമങ്ങളിൽ സമൻസ് പ്രതികൾക്ക് നേരിട്ടു നടത്തുക, പോസ്റ്റ് മുഖാന്തരം നടത്തുക, മേലുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ വഴി നടത്തുക തുടങ്ങിയ വിവിധ വ്യവസ്ഥകൾ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. തർക്കങ്ങളിൻമേൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ പ്രതികൾക്കുള്ള സമൻസ് അയക്കുന്നതിൽ സിവിൽ പ്രൊസീഡിയർ കോഡിലെ അഞ്ചാം ഓർഡറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നടപടിക്രമം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സമൻസ് നടത്തേണ്ടത് അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ അയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആഫീസിലെ ശിപായിമാരോ മറ്റുദ്യോഗസ്ഥൻമാരോ അല്ലാത്തവരെക്കാണ്ട് സമൻസ് നടത്തിക്കുന്നത് നിയമാനുസരണ നടപടി ആയിരിക്കുകയില്ല.

(4) സമൻസ് പതിച്ച് നടത്തുമ്പോൾ സമൻസിന്റെ ഒരു കോപ്പി, പ്രതി സാധാരണയായി താമസിക്കുന്നതോ, ബിസിനസ് നടത്തുന്നതോ, ആദായത്തിനുവേണ്ടി ജോലി ചെയ്യുന്നതോ ആയ കെട്ടിടത്തിന്റെ പുറം വാതിലിലോ, അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തമായി കാണാവുന്ന മറ്റു ഭാഗങ്ങളിലോ പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം താൻ സമൻസ് പതിച്ചു നടത്തിയെന്നും അതിനിടയായ സാഹചര്യങ്ങൾ എന്താണെന്നും വീടു കാണിച്ചു തന്നവർ ആരെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും ആരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലാണ് അപ്രകാരം പതിച്ചു നടത്തിയതു എന്നും കാണിക്കുന്ന ഒരു റിപ്പോർട്ട് സമൻസിന്റെ മറ്റേ കോപ്പിയോടൊപ്പം സമൻസ് നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകേണ്ടതാണ്. താൻ ചെയ്തതിന്റെ സത്യാവസ്ഥ സമൻസ് നടന്നുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒരു സത്യവാങ്മൂലം മൂലം ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ തർക്കത്തിൻമേൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, സമൻസ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സത്യം ചെയ്യിപ്പിച്ച് മൊഴി രേഖപ്പെടുത്തി സമൻസ് ശരിയായ രീതിയിലാണ് നടത്തിയിരിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(5) പ്രതിക്കുള്ള സമൻസ്, കഴിയുമെങ്കിൽ പ്രതിക്കു നേരിട്ടുതന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്. സമൻസ് കൈപ്പറ്റുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏജന്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ സമൻസ് അയാൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. പ്രതിയെ കണ്ടുകിട്ടാൻ കഴിയാതിരിക്കുകയും അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏജന്റ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രതിയുടെ കൂടെ താമസിക്കുന്ന പ്രതിയുടെ കുടുംബത്തിലെ

പ്രായപൂർത്തിയായ ആളിനെക്കൊണ്ട് ഒപ്പിടുവിച്ച് സമൻസ് നടത്താവുന്നതാണ്. പ്രതിയുടെ കുടുംബത്തിൽ പെടാത്ത മറ്റു പ്രതികളെക്കൊണ്ട് ഒപ്പിടുവിച്ച് സമൻസ് നടത്തുന്നത് തികച്ചും തെറ്റാണ്.

(6) സമൻസ് നേരിട്ട് പ്രതിക്കോ 5-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പറയുന്ന മറ്റാളുകൾക്കോ നൽകി ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങുന്ന അവസരത്തിൽ സമൻസ് നടത്തിയ സമയം, രീതി, പ്രതിയെ തിരിച്ചറിയുവാൻ സഹായിച്ച വ്യക്തികളോ സാക്ഷികളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ പേര് മേൽവിലാസം എന്നിവ സമൻസിന്റെ കോപ്പിയിലോ അതോട് അനുബന്ധിച്ച ഒരു കടലാസ്സിലോ സമൻസ് നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തീർച്ചയായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) പ്രതികൾക്കുളള സമൻസ് പോസ്റ്റ് മൂലം അയക്കുവാനും സിവിൽ പ്രൊസീഡിയർ കോഡിലെ 5-ാം ഓർഡറിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ 104-ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് സമൻസ് പ്രതികൾക്ക് പോസ്റ്റു മുഖാന്തിരം അയക്കാവുന്നതാണ്. സമൻസ് പോസ്റ്റ് മുഖാന്തിരം അയക്കുമ്പോൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു അക്ക്നോളജ്മെന്റ്, ഡ്യൂ ആയി വേണം. പ്രതികൾ ഒപ്പിട്ട അക്ക്നോളജ്മെന്റ് സമൻസ് പ്രതിക്ക് നടത്തി എന്നതിന് രേഖയായാരിക്കും. മറിച്ച് തെളിയിച്ചില്ലെങ്കിൽ സാധാരണ ഗതിയിൽ ലഭിക്കുമായിരുന്ന സമയത്ത് കത്ത് ആർക്കാണോ അയക്കുന്നത് അയാൾക്ക് കിട്ടിയതായി കണക്കാക്കുമെന്ന് 104-ാം വകുപ്പ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

(8) സമൻസ് പോസ്റ്റു മൂലം അയക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സർവീസ് സ്റ്റാമ്പ് ലഭ്യമല്ലാത്തപ്പോൾ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു അയക്കുന്ന ചിലവ് വാദി സംഘം വഹിക്കുവാൻ തയ്യാറാണെങ്കിൽ, അപ്രകാരം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ ചെയ്യുമ്പോൾ പോസ്റ്റൽ സ്റ്റാമ്പോ, അതിനാവശ്യമായി വരുന്ന തുകയോ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഒരിക്കലും സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. മതിയായ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് കവറുകൾ വാദി സംഘം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തയക്കുന്ന വിവരം ആഫീസിലെ ഡസ്പാച്ച് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സ്റ്റാമ്പിന്റെ തുക സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ടിൽ കാണിയ്ക്കേണ്ടതില്ല. ഡസ്പാച്ച് രജിസ്റ്ററിൽ പ്രസക്ത രേഖപ്പെടുത്തലിനെതിരെ സ്റ്റാമ്പു ചെലവ് സംഘം വഹിച്ചുവെന്ന് പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. എം. ബാലകൃഷ്ണൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി.29216/85.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 27-9-1985

സർക്കുലർ നമ്പർ 36/85

വിഷയം: **സഹകരണം-ജപ്തി നടപടികൾക്കു പോകുന്ന സെയിലാഫീസറൻമാർ ആവശ്യമായ കേസുകളിൽ പോലീസ് സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച്.**

ആർബിട്രേഷനും വിധി നടത്തും

1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 76 (സി) 78 എന്നീ വകുപ്പുകളനുസരിച്ച് ജപ്തി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ചില സെയിലാഫീസറൻമാർ തക്കതായ കേസുകളിൽ പോലീസ് സംരക്ഷണം ഉറപ്പു വരുത്താതെ മുഖ്യ കടക്കാരുടെയും ജാമ്യക്കാരുടേയും സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾ ജപ്തി ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി അവരുടെ വാസസ്ഥലങ്ങളിലും മറ്റും പോയപ്പോൾ ചില സാമൂഹ്യ വിരുദ്ധ ശക്തികളിൽ നിന്നും അസഭ്യ വിളികൾ കേൾക്കാനിടയാകുകയും, മർദ്ദനമേൽക്കേണ്ടതായി വരുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സഹകരണ നിയമത്തിലെ 108 ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് സെയിലാഫീസറൻമാർക്ക് പോലീസിന്റെ സഹായം തേടാവുന്നതും, പോലീസ് സഹായത്തോടെ ജപ്തി നടപടികൾക്ക് പോകാവുന്നതുമാണ്. എന്നാൽ ചില സെയിലാഫീസറൻമാർ ഉചിതമെന്നു തോന്നുന്ന കേസുകളിൽ പോലീസ് സംരക്ഷണം ഉറപ്പു വരുത്താതെ ജപ്തി നടപടികൾക്കു പോകുകയും അങ്ങിനെ ചില അവസരങ്ങളിൽ മർദ്ദനമേൽക്കേണ്ടതായും വന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. മറ്റു കേസുകളിൽ സെയിലാഫീസറൻമാർ പോലീസിന്റെ സഹായം ആവശ്യപ്പെട്ടു എങ്കിലും പോലീസുകാരെ പ്രസ്തുത ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിക്കാതെ വന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പോലീസുകാരെ കൂടാതെ ജപ്തി നടപടികൾക്ക് പോകുകയും സാമൂഹ്യ വിരുദ്ധശക്തികളുടെ മർദ്ദനമേൽക്കേണ്ടതായി വന്നതായും കാണുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരം സംഭവങ്ങൾ കഴിവതും ഒഴിവാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങഭൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

1. ജപ്തി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപായി സെയിലാഫീസറൻമാർ ഓരോ കേസിലെയും മുഖ്യ കടക്കാരേയും ജാമ്യക്കാരേയും കുറിച്ച് അവരുടെ ചുറ്റുപാടുകളേയും അവരുടെ മുൻ പെരുമാറ്റ രീതികളേയും കുറിച്ച് അതാതു സംഘം സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ്, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ, മുതലായ ഭാരവാഹികളിൽനിന്ന് സംക്ഷിപ്ത വിവരം ശേഖരിക്കുകയും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനാശാസ്യ സംഭവങ്ങൾ ഉണ്ടാകാനിടയില്ലെന്ന് ഉറപ്പുള്ള കേസുകളിൽ മാത്രമേ പോലീസ് സഹായം കൂടാതെ തന്നെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സംഘത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരോടൊപ്പം മാത്രം ജപ്തി നടപടികൾക്ക് പോകാവൂ.
2. പോലീസ് സഹായം ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ജപ്തി നടപടിയ്ക്കു പോകാവൂ എന്നു കാണുന്ന കേസുകളിൽ ജപ്തി നടപടികളെ സ്വീകരിക്കാൻ പോകുന്ന സ്ഥലത്ത് അധികാര പരിധിയിലുള്ള പോലീസ് ഓഫീസർക്ക് മുൻകൂട്ടി രേഖാമൂലം പോലീസ് സഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതനുസരിച്ച് പോലീസ് സഹായം ലഭിയ്ക്കാത്ത പക്ഷം അത്തരം കേസുകളിൽ അതാതു താലൂക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം പ്രശ്നം ജില്ലാ ജോയിന്റു രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽകൊണ്ടുവരേണ്ടതും ഇപ്രകാരം റിപ്പോർട്ടു ലഭിക്കുമ്പോൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഓരോ കേസും അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തുകൾ മുഖാന്തിരം അതാതു പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ

കൊണ്ടുവരേണ്ടതും ഓരോ കേസിലും പോലീസ് സഹായം സെയിലാഫീസറൻമാർക്ക് ലഭിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

3. ജപ്തി നടപടികൾക്ക് പോകുന്ന സെയിലാഫീസറൻമാർ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളോടും പൊതു ജനങ്ങളോടും സംയമനത്തോടും ആത്മ നിയന്ത്രണത്തോടും കൂടി മാത്രമേ സംസാരിക്കുകയും ഇടപെടുകയും ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവഹണ സമയത്ത് നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത യാതൊരു പ്രവർത്തിയിലും സംഭാഷണത്തിലും ഏർപ്പെട്ട് വിധി നടത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയ ആരേയും സെയിലാഫീസറും പാർട്ടിയും പ്രകോപിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4. വൈരാഗ്യ ബുദ്ധിയോടുകൂടി ജപ്തി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചേ അടങ്ങുകയുള്ളുയെന്ന് മറ്റുള്ളവർക്കു തോന്നത്തക്ക നിലപാട് സെയിൽ നടപടിയുടെ തുടക്കത്തിൽ തന്നെ സെയിലാഫീസർമാർ സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല. അനുനയത്തോടുകൂടി രൊക്കം പണമടച്ച് തീർക്കാവുന്ന കേസുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളിൽ നിന്ന് തുക ഒന്നു കൂടി വാക്കാൽ ആവശ്യപ്പെടുകയും അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ട് ലഭിക്കുകയില്ലെന്നു കാണുന്ന പക്ഷം മാത്രം ജപ്തി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ മുതിരുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും എല്ലാ സെയിലാഫീസർമാരുടെയും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും സംഘം ഭാരവാഹികളുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.

എ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.പി.(1) 54421/85.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1–1–86

സർക്കുലർ നമ്പർ 1/86

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ–പിഴ പലിശ ഈടാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 21–7–79 ലെ സി.സി.(4) 24567/78 നമ്പർ കത്ത്.**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പയെടുത്തു കുടിശ്ശികയാക്കുന്ന അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും 3% വരെ പിഴ പലിശ ഈടാക്കാവുന്നതാണെന്ന സൂചനയിലെ കത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ഇപ്രകാരം പിഴ പലിശ ഈടാക്കേണ്ട ആവശ്യവും പ്രസ്തുത കത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നതാണ്. സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വായ്പ അനുവദിക്കുമ്പോൾ കുടിശ്ശികക്ക് മൂന്നു ശതമാനം പിഴ പലിശ ഈടാക്കുന്നതാണ് എന്നു പ്രമാണത്തിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ സംഘങ്ങളും 3% പിഴ പലിശ അംഗീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. സംഘവും വായ്പാക്കാരനുമായുള്ള കരാറിൽ പിഴ

പലിശയുടെ കാര്യം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം വ്യവസ്ഥകളുടെ അഭാവത്തിൽ വായ്പ ഈടാക്കുവാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ പ്രയാസങ്ങൾ നേരിടുന്നു. വ്യക്തമായ കരാറുകളുടെ അഭാവത്തിൽ ആർബിട്രേറ്റർ സ്വയം തീരുമാനിക്കുന്ന നിരക്കിൽ പലിശ ചുമത്തേണ്ടതായും വരുന്നു.

കരാറിൽ പിഴ പലിശ നിരക്കു വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിൽ കൂടുതൽ നിരക്കിൽ പലിശ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടു ആർബിട്രേറ്റർ വിധി നൽകിക്കൂടാ. രജിസ്ട്രാർ അനുവദിച്ചിട്ടുളളതിൽ കൂടാത്ത നിരക്കിലാണ് കരാറിൽ പിഴ പലിശ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുളളതു എങ്കിൽ അതിൽ കുറഞ്ഞ ഒരു നിരക്കിൽ വിധി നൽകുന്നതിന് സാധാരണ ഗതിയിൽ ന്യായീകരണമില്ല. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിന് വിവേചനാധികാരവുമില്ല.

കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ വിധി നൽകുന്നുവെങ്കിൽ അതിനു വ്യക്തവും സാധുതയുളളതുമായ കാരണങ്ങൾ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കണം. ഇക്കാര്യം എല്ലാ ആർബിട്രേറ്റർമാരുടെയും സംഘങ്ങളുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ. 3.57505/85. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1986. ഫെബ്രുവരി 10

സർക്കുലർ നമ്പർ 8/86

കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ 69 ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനത്തിനു വേണ്ടി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന തർക്കങ്ങൾ വിചാരണ ചെയ്യുന്നതിലും തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നതിലും പല വിധത്തിലുളള അപാകതകളും സംഭവിച്ചു വരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. പ്രതികൾക്കുളള സമൻസ് നടത്തുന്നതിലും, സാക്ഷികളെ വിസ്തരിക്കുന്നതിലും പ്രമാണങ്ങൾ അക്കമിട്ടു തെളിവിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതിലും പലപ്പോഴും നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത നടപടിക്രമങ്ങൾ ചില ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2. മദ്ധ്യസ്ത തീർപ്പിന് കേസുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ തന്നെ കേരള സഹകരണ ചട്ടം 67–ൽ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം വേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും, തെളിവുകൾക്കു വാദി ഭാഗത്തു നിന്നും ആശ്രയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ ഒരു ലീസ്റ്റും സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ന്യൂനതകൾ കാണുന്ന പക്ഷം അവ പരിഹരിക്കുവാൻ ഹർജിക്കാരനോടു ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും അതിലേക്ക് ഒരു ക്ലിപ്ത സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ 98 ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് അതിൽ വ്യക്തമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന 4 കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്, രജിസ്ട്രാർക്കും,

ആർബിട്രേറ്റർക്കും തർക്കങ്ങളിൻമേൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്ന മറ്റേതൊരാൾക്കും, സിവിൽ നടപടി (കോഡ് ഓഫ് സിവിൽ പ്രൊസീഡിയർ) ക്രമമനുസരിച്ച് കേസ് വിചാരണ ചെയ്യുന്ന സിവിൽ കോടതിക്കുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. സത്യവാങ്മൂലത്തിനുമേൽ തെളിവ് സ്വീകരിക്കുക, ഏതൊരാളേയും സമൻസ് അയച്ചു വരുത്തുക, സമൻസ് നടപ്പാക്കുക സത്യം ചെയ്യിപ്പിച്ച് മൊഴി രേഖപ്പെടുത്തുക എന്നീ കാര്യങ്ങളും 98 ാം വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതിൽ പെടുന്നവയാണ്. ഈ കാര്യങ്ങളിൽ സിവിൽ നടപടി ക്രമമനുസരിച്ച് സിവിൽ കോടതിയ്ക്കുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും രജിസ്ട്രാർക്കും മദ്ധ്യസ്ഥനും തർക്കം കേട്ടു തീരുമാനിക്കുന്ന മറ്റേതൊരാൾക്കും ഉണ്ട്.

4. യഥാവിധി സമൻസ് നടത്തപ്പെട്ട (ഡ്യൂലി സമൻഡ്) കേസിലെ ഏതെങ്കിലും കക്ഷി വിചാരണ ദിവസം ഹാജരാകാതെയിരുന്നിൽ കേസ്സ് എക്സ്പാർട്ടിയായി തീരുമാനിക്കാമെന്ന് കേരള സഹകരണ ചട്ടത്തിലെ 67 (4) (ബി) ചട്ടം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. സമൻസ് നടത്തിയത് യഥാവിധി നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം ആയിരുന്നാൽ മാത്രമേ കക്ഷികളെ എക്സ് പാർട്ടിയായി തീരുമാനം എടുക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. സമൻസ് യഥാവിധി അല്ല നടത്തിയതെങ്കിൽ പ്രതികളെ എക്സ്പാർട്ടിയാക്കി പ്രഖ്യാപിച്ച് എടുക്കുന്ന തീരുമാനത്തിന് നിയമസാധുത ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല. സമൻസ് നടത്തപ്പെടുത്തേണ്ടത് ഒന്നുകിൽ കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ 104–ാം വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പോലെയോ അല്ലെങ്കിൽ സിവിൽ നടപടിക്രമത്തിലെ 1–ാം ഷെഡ്യൂൾ, ഓർഡർ V–എൽ. വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയോ മാത്രം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. കേരള സഹകരണ നിയമത്തിലെ 104–ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് സമൻസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു അയക്കുന്നതാണ്. സിവിൽ നടപടി ക്രമമനുസരിച്ച് പ്രതിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏജന്റുണ്ടെങ്കിൽ അയാൾക്കോ കൊടുത്ത് നേരിട്ടു നടത്തുകയോ, പ്രതി അയാളുടെ താമസസ്ഥലത്ത് ഇല്ലാതിരിക്കുകയും മിതമായ ഒരു കാലത്തേക്ക് വാസ സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകുവാൻ സാധ്യത ഇല്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ പ്രതിയുടെ കുടുംബത്തിൽപ്പെട്ട പ്രായപൂർത്തിയായ ആളിന് നൽകി നടത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഒരു പ്രതിയ്ക്കുള്ള സമൻസ് അയാളുടെ കുടുംബാഗമല്ലാത്ത മറ്റു പ്രതികൾക്ക് നടത്തിവരുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്.

5. അതുപോലെ സമൻസ് നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെല്ലുമ്പോൾ പ്രതിയെ വാസസ്ഥലത്ത് കണ്ടില്ല എന്ന ഒറ്റ കാരണത്താൽ സമൻസ് പതിച്ചു നടത്തി വരുന്ന നടപടിയും ശരിയല്ല. പ്രതിയോ, അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏജന്റോ പ്രായപൂർത്തിയായ കുടുംബാംഗമോ സമൻസ് കൈപ്പറ്റുവാൻ വിസമ്മതിക്കുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ ശുഷ്ക്കാന്തിയോടെ അന്വേഷണം നടത്തിയിട്ടും പ്രതിയെ അയാളുടെ വാസസ്ഥലത്തു കാണാതിരിക്കുകയും മിതമായ ഒരു കാലത്തേക്ക് പ്രതി വാസ സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകുവാൻ സാധ്യത ഇല്ലായെന്നു ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ മാത്രമേ പ്രതിയുടെ വീട്ടിൽ സമൻസ് പതിച്ച് നടത്തുന്നതിന് സമൻസ് നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് അധികാരം ലഭിക്കുന്നുള്ളൂ. പതിച്ച് നടത്തുമ്പോൾ അതിനിടയായ സാഹചര്യങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും പ്രതിയുടെ വീട് തിരിച്ചറിഞ്ഞ് സമൻസ്

പതിച്ചു നടത്തിയത് ആരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലാണോ അവരുടെ പേരും വിലാസവും തുടങ്ങിയതും സമൻസ് നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സത്യവാങ്മൂലപ്രകാരം സമൻസിന്റെ അസ്സലിലോ അല്ലെങ്കിൽ അതിനോടൊപ്പമുള്ള ഒരു അനുബന്ധത്തിലോ ഒരു റിപ്പോർട്ടു പ്രകാരം സമൻസ് പുറപ്പെടുവിച്ച അധികാരസ്ഥനു സമൻസിന്റെ അസ്സൽ മടക്കേണ്ടതാണ്. (ഓർഡർ V ചട്ടം 17) മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യാതിരുന്നതിൽ സമൻസ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സത്യം ചെയ്യിപ്പിച്ച് സമൻസ് നടത്തിയതിനെപ്പറ്റി അയാളുടെ മൊഴി രേഖപ്പെടുത്തി ഉത്തമബോദ്ധ്യം വന്നാൽ മാത്രമേ സമൻസ് ശരിയായ രീതിയിൽ നടത്തിയതായി സ്വീകരിക്കാവൂ.

6. സമൻസ് നേരിട്ടു കൊടുത്ത് ഒപ്പിടുവിച്ച് വാങ്ങുമ്പോഴും എന്ന് എപ്പോൾ എങ്ങനെയാണ് സമൻസ് നടത്തിയതെന്നും സമൻസിന്റെ അസ്സലിൽ പുറത്തെഴുതിയോ, അനുബന്ധത്തിലോ സമൻസ് നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരെ കൊണ്ട് സമൻസ് നടത്തിക്കുന്നതും നിയമാനുസരണമല്ല.

7. പ്രതി ഹാജരാകുന്നതിന് തീയതി നിശ്ചയിക്കുന്നത് സമൻസ് കിട്ടിയ ശേഷം കോടതി മുൻപാകെ ഹാജരായി സമാധാനം ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രതിക്ക് മതിയായ സമയം ലഭിക്കത്തക്കവണ്ണം ആയിരിക്കണം. ചിലപ്പോൾ വിചാരണ തീയതിക്കു രണ്ടോ മൂന്നോ ദിവസം മുൻപു മാത്രമേ സമൻസ് നടത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ എന്നു വന്നാൽ പ്രതി ഹാജരല്ല എന്ന കാരണത്താൽ എക്സ്പാർട്ടിയായി തീരുമാനം എടുക്കുന്നതു ശരിയല്ല. സമൻസ് നടത്തിയ തീയതിക്കു ശേഷം പ്രതിയ്ക്ക് ഹാജരാകുവാൻ കുറഞ്ഞത് ഏഴു ദിവസത്തെ സമയമെങ്കിലും ലഭിച്ചിരിക്കണം. തപാലിൽ അയയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ വിചാരണ തീയതിക്കു പതിനഞ്ചു ദിവസമെങ്കിലും മുൻപ് സമൻസ് അയച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് 7/72-ാം നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. കേരള സഹകരണ ചട്ടത്തിലെ 67 (4) (എ) ചട്ടമനുസരിച്ച് കേസിൽ വിസ്തരിക്കപ്പെടുന്ന കക്ഷികളുടേയും സാക്ഷികളുടേയും മൊഴിയുടെ ഒരു ചെറിയ കുറിപ്പ് രജിസ്ട്രാർ/മദ്ധ്യസ്ഥൻ തർക്കം കേൾക്കുന്ന മറ്റാൾ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലോ ഇംഗ്ലീഷിലോ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മൊഴി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതു കേസു കേൾക്കുന്ന ആളിന്റെ കൈപ്പടയിലായിരിക്കണം. സാക്ഷികളെ സത്യം ചെയ്യിപ്പിച്ച ശേഷമാണ് മൊഴി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. പല കേസുകളിലും വിശേഷിച്ച് വായ്പാ കേസുകളിൽ, സാക്ഷികളുടെ മൊഴി നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതുപോലെ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. എളുപ്പത്തിനു വേണ്ടി സംഘം സെക്രട്ടറിയുടെ മൊഴി എന്ന പേരിൽ അച്ചടിപ്പിച്ചു വച്ച് ഒപ്പിട്ടു കൊടുത്ത് വരുന്നതിന് യാതൊരു വിധ നിയമസാധുതയും ഇല്ലാത്തതാണ്. അതൊരിക്കലും സാക്ഷി മൊഴിയായി കണക്കാക്കുവാൻ കഴിയുകയില്ല. ''അച്ചടിച്ച മൊഴി'' വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുന്ന ഏർപ്പാട് ഉടനടി നിർത്തേണ്ടതാണ്.

9. പ്രതികൾ മുഴുവനും എക്സ്പാർട്ടിയായിട്ടുള്ള കേസുകളിലും സാധാരണയായി വാദിയെ വിസ്തരിച്ച് പ്രമാണങ്ങൾ അക്കമിട്ടു വരുന്നതായി കാണുന്നു. ശരിയായ രീതിയിൽ സമൻസ് നടത്തിയ ശേഷവും ഹാജരാകാത്തതിനാൽ പ്രതികളെ

എക്സ്പാർട്ടിയായി തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്ന കേസുകളിലും നിർബന്ധമായും വാദിയെ വിസ്തരിക്കുകയും പ്രമാണങ്ങൾ അക്കമിട്ടു തെളിവിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്. പ്രതികൾ എക്സ് പാർട്ടിയാണെങ്കിൽ വാദിയുടെ മൊഴി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു പകരം യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന കേസുകളിൽ വാദി ഫയൽ ചെയ്യുന്ന ഒരു സത്യവാങ്മൂലം തെളിവിൽ സ്വീകരിച്ച് കേസ് തീർപ്പു കൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. സത്യവാങ്മൂലപ്രകാരം തെളിവ് സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സിവിൽ കോടതിക്കുള്ള അധികാരം രജിസ്ട്രാർക്ക്/മദ്ധ്യസ്ഥന്/കേസ് തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റാളിന് ഉണ്ടെന്ന് കേരള സഹകരണ നിയമം 98–ാം വകപ്പ് വ്യക്തമായി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നുണ്ട്. സത്യവാങ്മൂലത്തിൽ തന്നെ പ്രമാണങ്ങൾ അക്കമിടാവുന്നതാണ്. (ഹൈക്കോടതിയിൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന റിട്ട് ഹർജികളിൽ ചെയ്യുന്നതുപോലെ) ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതു മൂലം വാദിയുടെ മൊഴി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ എടുക്കുന്ന സമയം ലാഭിക്കാവുന്നതാണ്.

10. തർക്കങ്ങളിൻമേൽ കൽപ്പിക്കുന്ന തീർപ്പ് പലപ്പോഴും അച്ചടിപ്പിച്ച ഒരു ഫാറം പൂരിപ്പിക്കൽ മാത്രമായി തീർന്നിരിക്കുന്നു. അവാർഡ് കൽപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു നിശ്ചിത ഫാറമുണ്ട് എന്നു പോലും ചിലരെങ്കിലും തെറ്റിദ്ധരിക്കുന്നതായി തോന്നാം. വായ്പ എടുത്തിട്ടില്ലാ എന്നോ അല്ലെങ്കിൽ വായ്പ മുഴുവൻ അടച്ചു തീർത്തുപോയി എന്നോ തർക്കിക്കുന്ന കേസുകളിൽ പോലും ഫാറം പൂരിപ്പിച്ചു തെളിവുകൾ ഒന്നും വിശകലനം ചെയ്യാതെ '' –തീയതി വിചാരണക്കെടുത്തു. പ്രതികൾ ഹാജരായിരുന്നു. വാദിയേയും പ്രതികളേയും വിസ്തരിച്ച് എ ബി സി അക്ക പ്രമാണങ്ങൾ തെളിയിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തി അന്യായം തെളിഞ്ഞിരിക്കുന്നു'' എന്ന അവാർഡുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതായിട്ടാണ് കണ്ടു വരുന്നത്. ഇപ്രകാരമുള്ള വിധികൾ അപ്പീലിൽ അസ്ഥിരപ്പെട്ടു പോകുമെന്നതിന് സംശയമില്ല. കേസുകളിൽ ഹാജരാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തെളിവുകൾ (വായ്മൊഴികളും പ്രമാണങ്ങളും) ശരിയായി വിശകലനം ചെയ്തു തർക്കമുള്ള ഓരോ ഇഷ്യൂവിനേയും സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുകയും ഓരോ ഇഷ്യൂവിൻമേലുള്ള തീരുമാനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേസ് തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുകയുമാണ് വേണ്ടത്.

11. അവാർഡിന്/ഉത്തരവിന്/തീർപ്പിന് അനുബന്ധമായ വാദി/പ്രതികൾ അവരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും, വിസ്തരിച്ച സാക്ഷികളുടെ വിവരവും, ഹാജരാക്കി അക്കമിട്ടു തെളിയിച്ച രേഖകളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റും ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. കേസിന്റെ ദൈനംദിന നടപടി വിവരം അതാതു ദിവസം തന്നെ എഴുതിയ ഒരു കേസ് ഡയറി കേസ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

13. കേരള സഹകരണ ചട്ടം 68–ൽ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം അവാർഡ്, ഉത്തരവ് അല്ലെങ്കിൽ തീരുമാനം മുൻകൂട്ടി കക്ഷികളെ അറിയിച്ച് അവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഓഫീസ് സമയത്ത് പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്. കേരള സഹകരണ നിയമം 70 (3) വകുപ്പനുസരിച്ച് നിയമിതനാകുന്ന മദ്ധ്യസ്ഥൻ അദ്ദേഹം പാസ്സാക്കുന്ന അവാർഡിന്റെ രണ്ടു പ്രതികൾ (ഇൻ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്) കേസ് ഫയലിനോടൊപ്പം രജിസ്ട്രാർക്കു അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അവാർഡിന്റെ/ഉത്തരവിന്റെ/തീരുമാനത്തിന്റെ ഒരു പകർപ്പ്,

തന്റെ സീൽ പതിച്ചതിനു ശേഷം രജിസ്ട്രാർ വാദിക്ക് രജിസ്റ്റേർഡ് പോസ്റ്റിൽ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. വിധി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ പ്രതി/പ്രതികൾ ഹാജരില്ലെങ്കിൽ അവാർഡിന്റെ/ഉത്തരവിന്റെ/തീരുമാനത്തിന്റെ ഒരു രത്നച്ചുരുക്കം പ്രതിക്ക്/പ്രതികൾക്ക് പോസ്റ്റു വഴി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

14. കേരള സഹകരണ ചട്ടം 67 (8) ൽ രജിസ്ട്രാറുടെയോ മദ്ധ്യസ്ഥന്റെയോ അഥവാ തർക്കം തീരുമാനിക്കുവാൻ നിയുക്തനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ മുമ്പാകെ കേസ് നടപടികൾക്കുവേണ്ടി വക്കീലൻമാർ കക്ഷികളെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്തു ഒരു അവകാശമെന്ന നിലയിൽ ഹാജരാകുവാൻ അവകാശമില്ലെന്ന് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അനുവാദത്തിനു വേണ്ടി സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകളും നിഷേധിക്കുന്നത് ന്യായയുക്തമായിരിക്കുകയില്ല. അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമായി ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൻമേൽ നിരസിച്ചു എന്ന ഒറ്റ വാക്കിലുള്ള ഉത്തരവിന് നിയമസാധുത ഇല്ലാത്തതാണ്. അനുമതി നിഷേധിക്കുന്നത് ന്യായം നടത്തുന്നതിന് വിഘാതമായ തരത്തിലെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ നീതി നിഷേധമായി തീരുമെന്നോ വന്നാൽ അപ്പീലിൽ അവാർഡ്/തീരുമാനം/ഉത്തരവ് റദ്ദു ചെയ്യപ്പെട്ടു പോകാൻ ഇടയുണ്ട്.

കെ.എൻ. സുരേന്ദ്രൻ
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്)

No.G/X.41957/87. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 15-101987

CIRCULAR No. 51/87

Sub: **Kerala Co-operative Societies Act, 1969 Sections 69, 82 and 87- Order of the Registrar under section 69 (4) holding that a dispute will fall within Section 2 (i) of the Act-Revision under section 87 if maintainable- verdict of High Court.**

While disposing of a writ Appeal, viz. Paily V.Raghavan and others (1987 (1) KLT 402) a Division Bench of Kerala High Court consisting of Malimath C.J. and Bhaskaran Nambiar J. held that since the decision of Registrar (in the writ Appeal Assistant Registrar) under section 69 (4) of the Kerala Co-operative Societies Act 1969 in regarded to the question as to whether the dispute referred is one falling under clause (i) of section 2 of the Act or not has been declared as final by sub section (4) of section 69 (Relied on Sankara Wariyar Vs. North Malabar District Co-operative Marketing Society Ltd. 1986 KLT. 812), the same is not appealable to the Tribunal under section 82 of the Act and therefore, the State Government is well within its jurisdiction to entertain a revision petition preferred against it under section 87.

The relevant extract of para 6 of the judgement in the above case is reproduced below for information and guidance.

"Section 82 of the Act enumerates the orders against which an appeal lies to the Tribunal. It does not state that a decision rendered under sub-section (4) of Section 69 is one of the decisions that is appealable under section 82 of the Act. But, so far as the final award to be made by the Asst. Registrar as the arbitrator under sub-section (3) of Section 70 is concerned, it is expressly made appealable under Section 82 (f) of the Act. It is, therefore, clear that so far as the final award was concerned, the aggrieved party has the remedy by way of appeal to the Tribunal under section 82 of the Act and so far as the decision of the question as to whether the dispute is one falling under sub-clause (i) of Section 2 or not, rendered by the Asst. Registrar under section 69 (4) of the Act is concerned, the same is not appealable. Section 87 of the Act confers revisional power on the Registrar and the State Government and expressly provides that in regard to matter in respect of which an appeal to the Tribunal is not provided by Section 82 of the Act, the State Government can correct such decisions in exercise of the power conferred on it by section 87 of the Act. It is therefore, clear that so far as the decision of the Asst. Registrar under sub section (4) of section 69 is concerned, the aggrieved party can invoke the revisional power of the State Government under 87 of the Act. The view we have taken receives support from the decision of the Supreme Court reported in E.A. Co-op. Housing Society V. State of Maharashtra (A.I.R. 1966, S.C. 1449) dealing with an analogous provision contained in the Maharashtra Co-operative Societies Act, 1960 Sub-section (3) of S. 23 of the said Act provides that the decision of the Registrar in appeal shall be 'final', section 154 of the said Act Confers power on the State Government to call for proceedings of Subordinate officers and to pass orders thereon similar to the one provided under Section 87 in the case on one hand. Their Lordships pointed out that the word 'final' in the Maharashtra Co-operative Societies Act in that context means the order is not subject to an ordinary appeal but it does not touch the special power legislatively conferred on the Government under section 154 of the Act. The Supreme Court therefore, held that the Government was in error in that case in considering that it had no jurisdiction in the case for it obviously had no jurisdiction. We have, therefore, no hesitation in taking the view that the learned single judge was not right in holding that State Government did not have power to entertain the revision petition filed by the appellant. In our opinion, the State Government was well within its jurisdiction to entertain the revision petition so far as it was directed against the decision of the Asst. Registrar rendered under sub-section (4) of Section 69 of the Act. That being the position as the State Government had the

power of revision, it also had the incidental power of making an appropriate interim order pending disposal of the revision petition. As only an exparte interim order of stay was granted by the State Government, the 1st respondent could have gone before the State Government and moved for vacating the order of stay. That course we make it clear, is still open to him.

K. J. Thomas
Additional Registrar of Co-operative Societies (Credit)

No.G/41979/87. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 8-12-1987

CIRCULAR No. 61/87

Sub: **Co-operative Societies Rules 1969 (Kerala) Rule 76 Unmarried daughter defaulter-Residing with her father in his house under his care and protection-Movables in the house belonging to father can be attached-Decision in Kesavan Nair V., Sales officer, Co-operative Societies (1987 (1) KLT 460) Communicated.**

In the judgement of the High Court in Kesavan Nair V. Sales Officer, Co-operative Societies reported in 1987 (1) KLT 460 Viswanatha Iyer. J. of Kerala High Court has observed as follows, regarding the duty cast on the Sale Officers, who proceed to attach movables belonging to defaulters under rule 76 of the Kerala Co-operative Societies Rules, to conduct proper enquiries before such attachment to see whether the articles really belonged to the defaulter himself or not. The extract of decision in the judgement is reproduced below.

The mere residence of the defaulter, as an inmate in her father's house, cannot make the moveables in that house or in the out house, belong to her. Mere residence is not the criterion nor is it relevant in itself. When the house and the outhouse belong to, and are in the possession of the petitioner father and he reigns there as the pater familas, the presumption should be that the moveables therein also belong to him and are in his possession. Cogent material or evidence is called for, before any such moveables can be treated as belonging to the defaulter, liable to be attached as such. The articles attached are common place articles of everyday use in any household, and not special or personal items like jewellery or the like, which could be connected with the defaulter. The decree holder is entitled to attach only property belonging to the defaulter. The moveables here were not attached form the possession of the defaulter, but from that of the petitioner with whom the defaulter was residing. The onus in such

cases to prove that the moveables belonged to the defaulter is on the decree-holder. If the moveables are attached from the possession of the defaulter, prima facie it can be held that they belonged to the defaulter. But if the moveables were not attached from the possession of the defaulter, no such presumption can arise. The decision of the Delhi High Court in Ramji Lal Mohinder Kumar V. Naresh kumar (AIR 1984 Delhi 90) supports this conclusion.

K. J. Thomas
Additional Registrar of Co-operative Societies (Credit)

No.ADL (3)20463/88. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 30-3-1988

CIRCULAR No. 18/88

Sub: **Co-operation-Inordinate delay in the disposal of Arbitration and Execution references-Instructions Issued.**

Section 69 and 70 in respect of settlement of disputes and section 76 in respect of Execution of orders etc., of the Kerala Co-operative Societies Act 1969 and Rule framed there under, are introduced with the specific intention of averting the likely delay in the disposal of disputes taken by the Civil Courts.

But the state of affairs prevalent in the area of Arbitration and Execution references by the officers of the Department leave much to be desired.

An attempt to identify the cardinal points to be borne in mind by the Department Officers in the processing of reference has been made as under.

I. **Area of Arbitration:-**

1. Prompt endorsements of references to the Arbitrators by the Joint/Assistant Registrars.
2. Prompt posting and subsequent adjournments by Arbitrators.
3. Grant adjournments sparingly only at the same time without denying opportunity to present their cases suitably.
4. Insistence of the Joint Registrars/Assistant Registrars for the prompt return of the files on which verdict is pronounced.
5. Vigilance in the exercise of powers under section 70 (2) of with drawing and transferring to same other Arbitrator by the Joint/Assistant Registrar if the Arbitrator to whom the reference was endorsed is incapable.
6. Resorting to disciplinary proceedings against the delinquent arbitrators.
7. Detailed periodical inspection of Arbitration Register.

If the above referred cardinal points are kept abreast in the disposal of disputes by the officers of the Department, the delay seen in this area can be eliminated to a substantial extent.

II. **Area of Execution.**

The present state of affairs of Execution of Awards is also more or less the same. In this item of statutory responsibility also, the officers of the Department have to apply meticulous care. In the execution of awards undesirable approach such as frequent, adjournments without looking into its necessity as in the case of arbitration references are very common. The officers have to bear in mind, the following important points.

1. Strict adherence to the time schedule in respect of issue of demand notice, attachment notice, sale notice etc.
2. Punctual return of the files of voluntary closure.
3. Close surveillance by the Joint/Assistant Registrars over the adherence of time schedule by the sale officers.
4. Exhaustive examination of the Execution Register, periodically by the Controlling officers.
5. Adopting adequate disciplinary proceedings against lazy and indifferent sale officers.

The economic emancipation of the Co-operatives is the predominant aim of the Department for which the speedy disposal of both Arbitration and Execution reference is imperative.

At present, Reserves amounting to Lakhs of Rupees are seen created in audit of Co-operative Credit institutions in respect of overdue Interest. This is consequent to the accumulation of arrears of advances. Had prompt attention been applied by the Department Officers in the disposal of Arbitration and Execution petitions preferred by the Co-operatives for the realisation of the defaulted loans and other dues, the arrears could have been cleared to a great extent.

Instances of even not posting for months old petitions for their first sitting have come to light. Even by a mere service of summons in the case of Arbitration references and timely issue of demand notices in respect of Execution petitions, effective results are sure to be achieved. The delay in posting the references lead to heavy accumulation of arrears and consequent loss which has to be guarded against by proper plan of action.

On an analysis, it is seen that the arrear position of credit Co-operatives of the state is alarming. Complaints from several of such institutions are being received against the inordinate delay in the disposal of both arbitration cases and non/delayed execution of awards. In order to bring the sorry state of affairs to an end, it is decided to launch a special drive from May 1988 to August 1988 for speedy clearance of long pending cases of both arbitration and execution.

The Additional Registrars in charge of the districts allotted to them shall oversee the progress attained, during their visits of the Districts and ensure that there is proper response and progress in the disposal of Arbitration cases over 5 year and Execution cases over 10 years which are to be closed by 30-6-1988 as decided to in the Joint Registrars' Conference held on 19-3-1988.

Arbitration, Execution, Liquidation etc., are statutory responsibilities of the Department officers. Every officer has to evince maximum interest in the discharge of his statutory duty. Lakhs of amounts locked up in Arbitration and Execution cases without action will be a disgrace to Department.

Once the Arbitration cases are authorised to the Arbitrators the Joint Registrars are not watching whether the Arbitrators do issue notices posting the case for hearing without keeping it in cold storage and whether cases are disposed of within the time allowed in the authorisation order. The disposal of arbitration cases should be watched by maintaining a separate Register showing the No. of the cases, date of authorisation, to whom authorised, date of 1st posting, period allowed for disposal and date of final disposal. The Joint Registrar/ Asst. Registrar should ensure that 1st posting in every case is invariably done by the Arbitrators within a month from the date of authorisation and there should be regular postings in every case with short intervals only so as to close it within the time limit.

In achieving substantial progress in this field of activity the role to be played by the Joint Registrars is highly vital. They have to strain every nerve to improve the state of affairs. The Joint Registrar should make periodical if not monthly review of the progress of disposal of arbitration and execution cases making it a practice to verify files/registers in person and send a copy of the same to Registrar so as to reach this office by the 10th of the succeeding month.

Special attention should be bestowed by the Joint/Assistant Registrars to examine the old arbitration and execution files and give necessary directions for quick disposal of files.

Definite targets for closure of old and long pending cases should be fixed and followed up.

Registrar of Co-operative Societies, expects that the Joint/Assistant Registrars should find methods to involve himself and should resort to prompt statutory action against the slack officials.

Registrar hopefully looks forward that with the co-operation and concerted effort of all concerned, the arrears of work under Arbitration and Execution can be eradicated at the earliest.

Deputy Registrar (Audit) in the Office of the Registrar of Co-operative Societies will be responsible for proper Co-ordination of the special drive and put up periodical reports showing the progress for the perusal of Registrar of Co-operative Societies.

The receipt of this Circular should be acknowledged.

U. Jayanarayanan
Registrar of Co-operative Societies

No. L.O.50379/90. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 22-9-1990

CIRCULAR No. 3/90

Sub: **Kerala Co-operative Societies Act, 1969- Sections 82 and 87- Dispute relating to conditions of service of an employee of Co-operative Society-Assistant Registrar passing a composite order on of the merits as well as objection relating to his jurisdiction-Appeal is maintainable under S. 82- Revision under S. 87 not entertainable by Government.**

This is to bring to the notice of all Departmental Officers that the Hon. Supreme Court of India had occasion to decide in Raghavan V. the Secretary to Government, on the question whether an appeal is maintainable under Section 82 when an Assistant Registrar had passed a composite order deciding the dispute on merit as well as the objections relating to his jurisdiction and whether Revision under Section 87 is entertainable by Government in such circumstances:

The facts of the case and the decisions of the Hon. Court are reproduced below for the information and future guidance of all Officers of this Department.

“A dispute relating to conditions of service was raised by the employees of the Co-operative Society and the same was referred by the Registrar to the

Assistant Registrar for adjudication in accordance with S.70 of the Act. The Assistant Registrar to whom the dispute was referred decided the dispute on merit and while doing so he rejected the objections raised on behalf of the Respondent No.5 that the matter referred to him did not constitute a dispute as defined by Clause (i) of S.2 of the Act. Thus the Assistant Registrar disposed of the dispute on merit and also the objections of the Respondent No.2 by a composite order. The Respondent No.2 thereupon filed a Revision Petition before the State Government under S.82 of the Act. The State Government took cognizance of the Revision and issued an interim order. The appellant filed a Writ Petition under Article 226 of the Constitution before the Kerala High Court challenging the jurisdiction of the State Government in entertaining the Revision. A learned Single Judge held that the State Government had no jurisdiction to entertain the Revision. On Letters Patent Appeal, a Division Bench of the High Court held that the State Government had jurisdiction to hear the Revision-view of S.69 (4) of the Act."

On the basis of the above facts, the Court held that "since Assistant Registrar had passed a composite order deciding the dispute on merits as well as the objections relating to his jurisdiction, proper remedy for the respondent was to file appeal under S. 82 of the Act before the Appellate Authority constituted under the Act. Since the dispute had been decided on merit the appellate authority could decide the question relating to jurisdiction also. Section 87 which provide for revision before the Registrar or the State Government lays down that Revision would lie only in those matters where no appeal lies. Since in the instant case the dispute had already been decided on merits, appeal was maintainable under Section 82 of the Act. Therefore no revision was maintainable under S. 87 of the Act. We, therefore, hold that the State Government had no jurisdiction to entertain the Revision against the order of the Assistant Registrar".

All the Officers in the Department will note the above decision of the Hon. Supreme Court for future guidance.

For Registrar of Co-operative Societies

No. LO 56028/90. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 9-11-1990

CIRCULAR No. 35/90

Sub: **Co-operative Societies Act, 1969, (Kerala), Ss. 100 & 69 (1) Award of Arbitrator in excess of the bond executed by the guarantor-Challenged in appeal and by way of writ petition Dismissed-It can be challenged in Civil Suit-Civil P.C. 1908, S.9.**

This is to bring to the notice of the departmental officers that in Avanavancherry H. W. Co-op: Society V. Chellamma (1990 (1) KLT 192), the Hon. High Court of Kerala had examined the effect of provisions contained in Ss. 69 (1) (h) and 100 of the Kerala Co-operative Societies Act.

The facts leading to the filing of the suit is summarised as follows:-The 2nd defendant is the plaintiff. First defendant Society was engaged in manufacturing and selling handloom textiles and it had a depot at Neendakara. The 2nd defendant was appointed as a Salesman in the said depot. Plaintiff executed a bond in favour of the 1st defendant society undertaking to reimburse the society any sum upto the maximum limit of Rs. 2,000/- on the ground of misappropriation, 1st defendant society terminated the service of the 2nd defendant. At the instance of the 1st defendant, a claim against the plaintiff and 2nd defendant was referred to an Arbitrator. The Arbitrator, in Arbitration Case No. 5 of 1973 passed an award in favour of 1st defendant for recovery of a sum of Rs, 16,721.21 from plaintiff and 2nd defendant. It appears that an appeal filed by the plaintiff and 2nd defendant was dismissed, plaintiff also appears to have filed the above suit for a declaration that the arbitration award was null and void and also for a permanent injunction restraining the 1st defendant from realising any sum from the plaintiff in excess of Rs. 2,000/- in execution of the award in the arbitration proceedings No. 5 of 1973.

The gist of the decision of the Hon. High Court is reproduced below:

"The trail court held that the award passed by the Arbitrator in the instant case was in excess of jurisdiction and a nullity in view of the fact that the bond executed by plaintiff provided for reimbursement only to the extent of Rs. 2,000/- and that the award passed against the plaintiff in the instant case is one exceeding this limit and that therefore Ss. 69 (1) (h) and 100 of the Act will not be a bar to a civil suit. Even assuming that there is such a provision in the bond, that is a matter which should have been pleaded by plaintiff before the Arbitrator. If she had failed to raise the plea in Arbitration proceedings or in appeal and the award become final, it shall operate as res judicata. The award was passed only after giving full opportunities to the plaintiff and 2nd defendant to raise their contentions. The rules of natural justice and mandatory procedural provisions were fully complied with. That being the position, the order cannot be said to be a nullity. Nor can it be said that any illegal order passed by the Arbitrator would be a nullity or void. It would be a binding order unless it is reversed in appeal review or revision by the Co-operative Tribunal or other appropriate proceeding provided for by law. If the plaintiff failed to raise any plea which she ought to have raised in the arbitration proceedings, that would

operate as res judicate in subsequent proceedings. The fact that award provided for recovery of amounts exceeding the limit provided for in the bond would not take the effect of the bar to a civil suit created under Ss. 69 (1) (h) and 100 of the Act."

All Officers in this Department will note the above decision of the Hon. High Court for future guidance.

K. J. Thomas
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ എ.ഡി.എൻ.(3) 44688

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 29–11–1991

സർക്കുലർ നമ്പർ 37/91

വിഷയം: **സഹകരണം–ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുളള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **30–4–1988 ൽ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും എ.ഡി.എൻ (3) 20463/88 ാം നമ്പർ ഫയൽ മുഖാന്തിരം പുറപ്പെടുവിച്ച 18/88–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ എല്ലാ ജില്ലകളിലും വളരെയധികം കാലതാമസം കാണുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. വർഷങ്ങളായി കേസുകൾ തീർപ്പാക്കാതെ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നുണ്ട്. ഇപ്രകാരം കേസുകൾ തീർപ്പാക്കാതെ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നത് ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി സഹകരണ വകുപ്പിനെ നിയമപരമായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുളളതിന്റെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളെത്തന്നെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നതാണ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും ഇതു സംബന്ധമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പറപ്പെടുവിക്കാറുണ്ടെങ്കിലും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന പുരോഗതി ഉണ്ടായതായി കാണുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നതിനു വേണ്ടി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങഭൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഇതു സംബന്ധമായി ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും 30–4–88 ൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുളള 18/88 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന ആർബിട്രേഷൻ കേസുകളെ സംബന്ധിച്ച കേസ് നമ്പർ, അർബിട്രേറ്ററെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ തീയതി, ആരെയാണ് അധികാരപ്പെടുത്തിയത്, കേസിന്റെ ആദ്യത്തെ വിചാരണ തീയതി, തീർപ്പാക്കാൻ അനുവദിച്ച സമയം, കേസ് തീർപ്പാക്കിയ തീയതി എന്നിവ ഉൾക്കൊളളുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ശരിയായ രീതിയിൽ രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ കാലകാലങ്ങളിൽ പരിശോധിച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

ആർബിട്രേഷനും വിധി നടത്തും

3. ആർബിട്രേറ്ററെ കേസ് ഏൽപ്പിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽത്തന്നെ ആദ്യത്തെ വിചാരണക്കായി കേസ് എടുക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നുണ്ടോ എന്ന് മേലുദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. ആർബിട്രേറ്റർമാർ, സെയിലാഫീസർമാർ, യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ ഓരോ മാസത്തിലും തീർപ്പാക്കേണ്ട കേസുകളെ സംബന്ധിച്ച് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ നടത്തുന്ന പ്രതിമാസ സമ്മേളനങ്ങളിൽ വച്ച് ലക്ഷ്യം നിശ്ചയിക്കുകയും ആ ലക്ഷ്യം നിറവേറുന്നുണ്ടെന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലക്ഷ്യം നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ അതു നിലവിലുള്ള ലക്ഷ്യത്തിൽ കുറവുണ്ടാകാത്തതും, കൂടുതൽ പഴക്കം ചെന്ന കേസുകൾ ആദ്യമാദ്യം തീർപ്പാക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ കാലപ്പഴക്കമനുസരിച്ചുള്ള മുൻഗണനാ ക്രമമനുസരിച്ചുള്ളതും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ആർബിട്രേഷൻ കേസുകളുടെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച് ജോയിന്റ രജിസ്ട്രാർമാർ നടത്തുന്ന പ്രതിമാസ അവലോകനം കാര്യക്ഷമവും ഉത്തരവാദിത്വ ബോധത്തോടെയുള്ളതും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ സമയബന്ധിത പരിപാടി അനുസരിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതിലും, പുരോഗതി കൈവരിക്കുന്നതിലും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് ഒരു പ്രധാന പങ്കാണ് വഹിക്കുവാനുള്ളത്. ടി ജോലികൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നേരിട്ടു പരിശോധിച്ചു വേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും യുക്തമായ മേൽ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. അഞ്ചു വർഷത്തിനുമേൽ പഴക്കം ചെന്ന എല്ലാ കേസുകളും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതും അവ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടു മനസ്സിലാക്കി ആയവ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സത്വര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിവരം പ്രതിമാസ പുരോഗതി അവലോകന റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം രജിസ്ട്രാറാഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള അപാകതകളാണ് ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം. നിശ്ചിത ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാത്തവരുടെ മേൽ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.M.P.(3) 54396/91 — Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum 27-1-1992

CIRCULAR No. 5/92

Sub: **Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Bank –sale of property- strict compliance to the provisions of the Act- instructions –regarding**

Ref: **Judgement of Hon. High Court in O.P.No.1461/87**

Sections 19 to 28 of the Kerala State Co-op: Agricultural and Rural Development Bank (Amendment) Act 1990 empower the Primary Co-op: Agricultural and Rural Development Banks to bring to sale the property to which Gehan or mortgage or hypothecation relates, without intervention of Court, in case of default in the repayment of amounts due to the Banks. But the power shall be exercised only after satisfying all the mandatory procedures required in this regard as per the Act and Rules. Hon. High Court of Kerala in their Judgement in O.P.No.1461/87 filed against the sale of property of Sri. B. Krishna Bhat By the Kasaragod Co-op: Agricultural Development Bank in 1983 have declared the sale void due to non compliance of the provision of Section 12 of the former Land Mortgage Bank Act 1960 which was the corresponding Section of 19 of the present Kerala State Co-op: Agricultural and Rural Development Bank (Amendment) Act 1990. So all the Joint Registrars and all the officers concerned will ensure that the mandatory provisions should be strictly complied with before taking action towards sale of property by the sale officers under the said Act. Issue of demand notice under registered post to the party requiring the payment of correct amount due to the Bank is a prerequisite before proceeding further towards the sale of property in question. The officers concerned shall fully satisfy themselves with the statutory requirements and any lapse in this regard on their part will be viewed seriously as it will make the sale legally void.

V .S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ.(1) 43081/93. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 18–6–94

സർക്കുലർ നമ്പർ 24/94

വിഷയം: **കെ.എസ്.ആർ. റൂൾ പ്രകാരം നിയമിതരാകുന്ന സെയിലാഫീസർമാർ രശീതു പുസ്തകം ഉപയോഗിക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച്.**

കെ.എസ്.ആർ. റൂൾ 156ന് വിധേയമായി സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സെയിലാഫീസർമാരായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സർക്കാർ അച്ചടിച്ച് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള രശീതുകൾ തന്നെ ജോലി നിർവഹണത്തിനായി ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, പല സ്പെഷൽ സെയിലാഫീസർമാരും സർക്കാർ അച്ചടിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള രശീതു പുസ്തകങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കുന്നതായും, പകരം സംഘങ്ങൾ അച്ചടിച്ചു നൽകുന്ന രശീതു പുസ്തകങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ സമ്പ്രദായം ശരിയല്ല. കൂടാതെ സ്പെഷൽ സെയിലാഫീസർമാരുടെ ജോലി കൃത്യമായി അവലോകനം ചെയ്യാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നതുമാണ്. അതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ആർബിട്രേഷനും വിധി നടത്തും

സ്പെഷൽ സെയിലാഫീസർമാരുൾപ്പെടെ വിധി നടത്തു അപേക്ഷകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുകകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു എല്ലാ സെയിലാഫീസർമാരും സർക്കാർ അച്ചടിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള രശീതീ പുസ്തകം മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ.

സെയിലാഫീസർമാർ/സ്പെഷൽ സെയിലാഫീസർമാർ എന്നിവർ പിരിച്ചെടുക്കുന്ന തുകകൾ അതാതു ദിവസം തന്നെ ടിയാൻ സൂക്ഷിക്കുന്ന കാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ടി തുക അന്നു തന്നെയോ, അന്നു തന്നെ അടക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത പക്ഷം തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം തന്നെയോ ബന്ധപ്പെട്ട സംഘത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും സംഘം നൽകുന്ന രശീത് ടിയാന്റെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ടിയാൻ സൂക്ഷിക്കുന്ന കാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

സർക്കാർ രശീതീ ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്കിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം എന്നിവ അതതു ജനറൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കായിരിക്കും.

സെയിലാഫീസർമാർ പരിരിച്ചെടുക്കുന്ന തുക നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരം ഒരു പ്രത്യേക ഇനമായി ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന മാസാന്ത്യ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം കാണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1. മാസാരംഭം പിരിച്ചെടുത്തതിൽ അടക്കാൻ ബാക്കി നിൽപ്പ്
2. തൻമാസം പിരിച്ചെടുത്ത തുക
3. ആകെ (1+2)
4. തൻമാസം അടച്ച തുക
5. അടക്കാൻ ബാക്കി നിൽപ്പ്
6. അടക്കാതിരിക്കുവാനുള്ള കാരണങ്ങൾ

5. താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുരുങ്ങിയ കാലയളവിലേക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന സെയിലാഫീസർമാരുടെ കാഷ് ബുക്ക് പ്രസ്തുത തസ്തികകളുടെ കാലാവധി തീരും മുറക്കും സ്ഥിരം സെയിലാഫീസർമാരുടേത് വർഷം തോറും എ.ഇ.എൽ.ഇൻസ്പെക്ടർ ആഡിറ്റു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തസ്തികകൾ അവസാനിക്കുന്ന മുറക്ക് ടി സെയിലാഫീസർമാരുടെ കാഷ് ബുക്കും രശീത് പുസ്തകങ്ങളും ഫയലുകളും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ തിരികെ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. സെയിൽ/സ്പെഷൽ സെയിൽ ആഫീസർമാർ എന്നിവർക്കു നൽകേണ്ട രശീതു ബുക്കുകൾ, രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ നിന്നും, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

7. ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. ഷംസുദ്ദീൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

നമ്പർ സി.പി.(3) 4746/97.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 12–12–1997

സർക്കുലർ നമ്പർ 33/97

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കേസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ പ്രാഥമിക വായ്പാ സംഘങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച കേസുകൾ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി എത്രയും വേഗം തീർപ്പാക്കാത്തതു കാരണം കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളുടെ പരാതികൾ ഈ ആഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, അപ്രകാരമുള്ള പരാതികൾ സർക്കാരിനു സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സർക്കാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കേസുകൾ കാലതാമസം വരുത്താതെ തീർപ്പാക്കണമെന്ന് ഈ ആഫീസിലേക്ക് താക്കീതു നൽകുവാൻ ഇടയായിട്ടുണ്ട്. യഥാസമയം കേസുകൾ തീർപ്പാക്കാതിരിക്കുന്നത് നീതി നിഷേധിക്കുന്നതിന് തുല്യമാണ്.

ആകയാൽ പ്രാഥമിക സഹകരണ വായ്പാ സംഘങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധമായി ഫയൽ ചെയ്യുന്ന കേസുകൾ നിഷ്പക്ഷമായും, പരാതിക്കിടവരാതെയും അലംഭാവം കാട്ടാതെയും കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി എത്രയും വേഗം തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൻമേൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അപ്രകാരം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് ഉത്തരവാദിയായ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കെതിരെ കർശന നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ.(5) 25748/2000.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 23–6–2000

സർക്കുലർ നമ്പർ 34/2000

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് എക്സിക്യൂഷൻ–എക്സിക്യൂഷൻ കേസുകൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചും**

ആർബിട്രേഷനും വിധി നടത്തും

സഹകരണ സംഘം ഭേദഗതി നിലവിൽ വരുന്നതുമുതൽ നിലവിലുള്ള കേസുകൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിലും തീർപ്പാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 1. **1969 ലെ കേരളാ സഹകരണ നിയമം 75 ാം വകുപ്പിന്റെ ഉപവകുപ്പ് (1).**

2. **2–5–2000 ലെ അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ ജി.ഒ.(പി.) നമ്പർ 80/2000 ഉത്തരവ് പ്രകാരം വരുത്തിയ സഹകരണ ചട്ടങ്ങളിലെ ഭേദഗതി.**

സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 91 ഉപചട്ടം (2) പ്രകാരം എക്സിക്യൂഷൻ കേസുകൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കി നടപടി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സെയിൽ ആഫീസർക്ക് ജപ്തി ചെയ്യാനുള്ള സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുകൾ കാണിച്ചു കൊടുക്കാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം വിധികൈവശക്കാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനകം ഇതിൽ വിധി കൈവശക്കാരൻ പരാജയപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, വിധി കൈവശക്കാരന് പുതിയതായി എക്സിക്യൂഷൻ കേസ് ഫയൽ ചെയ്യാനുള്ള അവകാശം നിലനിറുത്തിക്കൊണ്ട് ആവശ്യമായ നോട്ടീസ് നൽകി സെയിൽ ഓഫീസർക്ക് കേസുകൾ തീർപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ ഒരു വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ള എക്സിക്യൂഷൻ കേസുകൾ 1999 ലെ സഹകരണ ഭേദഗതി നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കി നടപടി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ നിർദ്ദേശം എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും കർശനമായി പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതാണെന്നും ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

കെ. ചന്ദ്രസേന പ്രസാദ്
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (കൺസ്യൂമർ)

No.ADL(3) 36301/2000 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram 31-12-2000

CIRCULAR No. 55/2000

Sub: **Co-operative Department – Kerala Co-operative Societies Act and Rules – Disposal of disputes under section 69 and Kerala Co-operative Societies Act 1969 (Amendment Act) 1999 –delegation to officers to decide the cases – revision – regarding**

Ref: **Registrar's Circular No.42/93 vide letter No.ADL(3) 42345/92 dated 6-7-93**

In the Circular referred above, authorisation had been issued to the different cadres of officers of the Co-operative Department to accept and dispose off Arbitration Cases, under section 69 and 70 of Kerala Co-operative Societies Act 1969 and under Rules 67 and 68 of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969.

Consequent on the liberalization of loan policies the business of the Co-operatives have increased abundantly. As such the number of Arbitration Cases from bigger Co-operative Societies like District Co-operative Bank etc., have also increased. Such cases are normally filed before the Additional Registrar of Co-operative Societies and Registrar of Co-operative Societies based on the instructions contained in the above circular. This has caused much difficulties to those bigger Societies, and they have appealed for the revision of the above circular so as to enable them to settle the case at District level. On examining these requests it is found necessary to revise the conditions in the above circular. In this circumstances, in supersession of the circular referred above the following revised limitations/Authorisation are made in respect of the Arbitration cases to be dealt with under Section 69 & 70 of the Kerala Co-operative Societies Act 1969 (Amendment) Act 1999 and the Rules 67 & 68 of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969 (Amendment) Rules 2000, thereunder.

A. **Non-monetary Disputes**

	Nature of Disputes.	**Authority to whom Disputes are to be filed**
1.	All Non-monetary disputes in respect of Co-operative Institutions having:- (a). State wide area of operation and (b). Area of operation extending to more than one District.	Registrar of Co-op: Societies.
2.	All Non-monetary disputes in respect of Co-operative Institutions having:- (a) One District as area of operation and (b) Area of operation extending to more than one taluk.	Joint Registrar (General) of the District.
3.	All Non-monetary disputes in respect of Co-operative institutions whose area of operation is within a Taluk.	Assistant Registrar (General) of the Taluk.

B. **Monetary Disputes.**

1.	All Monetary disputes in respect of Co-operative Institutions having:- (a). State wide area of operation and (b) Area of operation exceeding more than one District.	Registrar of Co-operative Societies.
2.	(a) All monetary disputes in respect of	

	Co-operative institutions having:- (i) One District as area of operation and (ii) Area of operation extending to more than one Taluk of the District. (b) All monetary disputes involving Rs 10 lakhs and above in each case in respect of Co-operative institution in a Taluk or less.	Joint Registrar (General) of the District
3.	All monetary disputes involving Rs 5 lakhs and above, but below Rs 10 lakhs in each case in respect of Co-operative institutions, the area of operation of which does not extend beyond one Taluk.	Assistant Registrar of Co-op: Societies (General) of the Taluk.
4.	All Monetary disputes involving below Rs 5 Lakhs in each case, in respect of Co-operative Institutions, the areas of operation of which does not extend beyond the Administrative Taluk.	Inspector of Co-operative Societies

This order will be in force with immediate effect.

The disputes entertained as per the present procedure need not be reallotted as per this circular and they will be disposed off as per the existing procedures.

The orders contained in this circular will apply to the Co-operative Institutions coming under the Administrative control of Co-operative Department only.

Dharam Veer
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (5) 50038/99. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 8-2-2001

CIRCULAR No. 11/2001

Sub: **Execution petitions-Collection of fee for execution of decisions-Awards, decrees-orders-revision of rates-Regarding.**

Ref: **This office Circular No. 8/95 dated 10-4-1995.**

In Supersession of the Orders read as 1st above and in exercise of the powers

conferred under Sub Rule (2) 74 of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, the Registrar of Co-op: Societies, prescribes the revised fees for various services under execution of decisions, awards, decrees or orders etc.

		Rs. Ps.
(1)	Execution petitions fee:	
	i) If the value of the subject matter is less than Rs. 500/-.	
	ii) If the value of Rs.500/- and above.	10 . 00
2)	Fee for notice or summons:	30 . 00
	i) When sent by Registered post	
	ii) When served by an Officer of the department for the first person in the same village	Actual cost 6 . 00
	iii)For every additional person in the same village if the process be applied for at the same time.	4 . 00
3)	Attachment fee per case	
4)	Sale Fee	30 . 00
5)	Objection Fee	30 . 00
6)	Attachment before Judgement	20 . 00
		50 . 00

The above revised rates will come into force with effect from 8-2-2001

Dharam Veer
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ. 1/15397/86. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 1986 മെയ് 20

സർക്കുലർ നമ്പർ 16/86

വിഷയം: **ലിക്വിഡേഷനിലിരിക്കുന്ന സംഘങ്ങളുടെ വക അകസാമാനങ്ങളും മറ്റും വിറ്റഴിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.**

ലിക്വിഡേഷനിലിരിക്കുന്ന ചില സംഘങ്ങളുടെ വക അകസാമാനങ്ങളും മറ്റും പൂർണ്ണമായും വിറ്റഴിക്കാതെ അവ അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിൽ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. നടപടി തികച്ചും തെറ്റാണ്. ലിക്വിഡേഷനിലുള്ള സംഘങ്ങളുടെ വക സാധനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ അവ ചാർജെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയതു മുഴുവനും നിയമാനുസരണം പരസ്യമായി ലേലം ചെയ്തു സംഘത്തിന്റെ മുതലിൽ കൂട്ടേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം ലേല നടപടികൾ ലിക്വിഡേറ്റർ ചാർജെടുത്തു കഴിഞ്ഞാൽ ഒരു ക്ലിപ്ത സമയത്തിനുള്ളിൽ ചെയ്തു തീർക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാതെ അകസാമാനങ്ങളും മറ്റും ആഫീസ് ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി കാലതാമസം വരുത്തുന്നതും നിയമാനുസൃതമല്ല. മുഴുവൻ അകസാമാനങ്ങളും വിൽക്കാതിരിക്കുകയും വിൽപ്പനക്ക് കാലതാമസം വരുത്തുന്നതു നിമിത്തം ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന നഷ്ടങ്ങൾക്ക് ലിക്വിഡേറ്റർ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യം ഓർമ്മപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലല്ലോ. ജില്ലയിലുള്ള ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ലിക്വിഡേഷനിലുള്ള സംഘങ്ങളുടെ അവസാന നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന (ഫൈനൽ വൈന്റിംഗ് അപ്പ്) തു വരെയുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ താലൂക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ലിക്വിഡേറ്റർ എ.ഇ.എൽ.ആഡിറ്റർ എന്നിവരെ ബോധവാൻമാരാക്കുവാൻ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

No.ADL (1) 66656/84. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 17th October, 1986

CIRCULAR No. 43/86

Sub: **Liquidation of Co-operative Societies-Deciding questions of priority arising between claimants by the Liquidator under section 73 (1), (2), (3) of Kerala Co-operative Societies Act 1969-Properties of liquidated societies liable for first charge for the debt due to Government-Instructions issued.**

As per section 73 (2) of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969, the powers of a Liquidator appointed to wind up the affairs of a society shall be

subject to the control of the Registrar of Co-operative Societies. According to Section 73 (2) (c) of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969, a Liquidator appointed under section 72 of the said act, shall have powers to investigate all claims against the society and subject to the provisions of the Act, to decide questions of priority arising between claimants.

While deciding questions of priority arising between claimants; the liquidator of a Co-operative Society, has to give priority to the claim of Government and that the properties of a liquidated society should be a first charge for a debt due to government. It has been clarified by Government that any amount to be written off against Government due could be done only after obtaining the approval of the authority competent to sanction write off of the irrecoverable loss of Government.

Rule 61 (2) of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, lays down that on the winding up of a society the reserve fund together with other funds constituted by the society in accordance with its bye-laws shall be applied by the liquidator to discharge such liabilities of the society; as may remain undischarged out of the assets of the society. It is also prescribed that the debt due to the Government shall be given top priority while discharging such liabilities. The liquidators will strictly adhere to these rules in the course of Liquidation of societies. They will be personally liable for any loss caused to Government on account of deviation from the above rules. The Joint Registrars will also bring the following to the notice of all the subordinate officers.

(a) While deciding questions of priority arising between claimants under section 73 (2) (c) of Kerala Co-operative Societies Act, 1969, the claim of Government shall be given first priority on the assets of the society.

(b) If it is found that the assets of the society prove to be not recoverable and consequently the claim of Government in respect of any debt due to Government can not be met from out of the assets and Reserve Fund of the society, the liquidator shall obtain prior approval of Government, through the Registrar of Co-operative Societies, for writing off the debt due to Government. Only after obtaining the approval of Government, the liquidator can finalise the winding up of the affairs of the society.

K. V. Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

ലിക്വിഡേഷൻ

No.ADL (1) Pdl. 3/95. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 18-7-1995

CIRCULAR No. 21/95

Sub: **Liquidation of Co-operative Societies-Levy of Liquidation charges-Instructions issued.**

In exercise of the powers conferred under Sub Rule (7) of Rule 69 of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, the Registrar of Co-operative Societies, prescribes the following rate of levy of liquidation charges.

(a) The liquidators throughout the State will levy 15% of the total cash collections towards the cost of liquidation.

(b) Out of 15% so collection ¾ (i.e. 11.25%) shall be remitted to Government.

(c) The remaining ¼ (i.e. 3.75%) of the total cash collection left to the liquidators to meet essential contingent charges.

Cash collection means the Assets of the liquidated societies realised by the liquidator during the process of liquidation including deposits/and investments withdrawn. Withdrawals from the savings and current accounts of the societies of deposits made by the liquidators out of collections will not however be treated as cash collections.

The revised rates will come into force with effect from 1-7-1995.

Minnie Mathew
Registrar of Co-operative Societies

IMMEDIATE

No.G.5475/86. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 10-2-1986

From

The Registrar of Co-op: Societies
Trivandrum.

To

All Joint Registrars.

Sir,

Sub: **Appeals under the Co-operative Societies Act, and Rules against the orders of the Joint Registrars of Co-operative Societies-Regarding.**

Section 83 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 provides for appeal before the Government against the orders of the Joint Registrars of Co-operative Societies who exercise the power of the Registrar. A large number of appeals are being filed before the Government under this section. Government have now brought to the notice of the Registrar that in a number of cases there are violations of written rules and regulations before orders are passed by the Joint Registrar namely in removal of committee members, supersession or in appointment of administrators etc. Often motives are also attributed by the appellants. Though such pleas may be generally raised by them, in a few cases at least it has come to the notice of the Government that there are apparent violations of provisions of the Act, Rules and Regulations while passing order by the Joint Registrars. May be such violations may not ultimately prove to be material but nevertheless some times create avenues or areas for rescinding the orders passed by authorities and also increase the volume of work. As you are aware, normally appeals are decided by Government after hearing the views of the Joint Registrar or the Registrar.

So it is felt imperative that the Joint Registrar should exercise the statutory powers properly and observing the provisions of the Act, Rules and Regulations so that chances of appeals/complaints against the orders of the Joint Registrars are avoided. The Orders of the Joint Registrar shall be absolutely clear and should be indicative of the fact that rules and well laid out principles were followed before passing such orders.

Yours faithfully
For Registrar of Co-operative Societies

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

No.G(3)32956/70. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 17th August 1970

CIRCULAR No. 49/70

Sub: **Concurrent jurisdiction-Exercise of Powers-Instruction-Regarding.**

As per the notification issued under the G.O.MS.No.255/69/AD dated 28-6-1969 certain powers of the Registrar of Co-operative Societies have been conferred on the Additional Registrar, Joint Registrars, Deputy Registrars and Assistant Registrars. Thus the Additional Registrar and Joint Registrars get concurrent jurisdiction in respect of all powers conferred on the Deputy Registrars and Assistant Registrars. Similarly the Deputy Registrars and Assistant Registrars have concurrent jurisdiction in respect of power conferred on the Assistant Registrars.

The existence of concurrent jurisdiction renders very necessary the observance of commity between those jurisdictions. It is a matter of great public importance that there should not be any conflict or clash of jurisdiction between two equally competent authorities. In order to ensure strict compliance of this rule of law the following instruction are issued for the guidance of the officers of this Department.

1. No matter which can be disposed by a subordinate officer shall ordinarily be entertained by a higher authority.
2. But a higher authority having jurisdiction in the matter may under special circumstances to be recorded in writing entertain such cases but before doing so he should satisfy himself that this is not a matter already disposed or pending consideration by the local officer concerned.
3. If a matter is entertained by a higher authority as stated above the local authority shall not entertain such matters.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

No.G3/49965/71. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 22nd December 1971

CIRCULAR No. 63/71

Sub: **Office Procedure-Offices of the Circle Officers-Disposal of work in office-Instructions issued.**

It is observed that there is no uniformity in the system of work in the offices of the Circle Officers. In some offices the Circle Officer maintains a Personal Register and each Unit Inspector is required to maintain separate Personal Registers while in some other offices only one Personal Register is maintained for the entire Circle Office. With proper co-ordinatioin of the work of the Circle Officer and the Unit Inspectors, the time spent in office routine work can be minimised considerably. Since the Unit Inspectors are essentially meant for field work it will affect their programme if they are required to work in the Circle Office for unduly long periods. It is therefore considered that only one set of Registers (Personal Register, /Periodical Register etc.) need be maintained in the Circle Office, but the Unit Inspectors may help the Circle Office in maintaining the Registers. When any reference requiring the report of the Unit Inspector is issued on when the concerned file is handed over to the Unit Inspector for report necessary entries may be made in the Personal Register or an acknowledgement may be obtained either in the Personal Register itself or in the Local Delivery Book. Such an arrangement will help to eliminate duplication of work. It will also facilitate the easy checking of the different Registers by the Circle Officer.

All the Circle Officers are therefore requested to unify the procedure by following the above instructions, with effect from 1-1-1972.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.G1-12718/75. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 23rd March 1975

CIRCULAR No. 17/75

Sub: **Disciplinary action-Failure on the part of the Assistant Registrars and Deputy Registrars to take disciplinary action against subordinates-Instructions issued.**

It is noticed that at present the Deputy Registrars and Assistant Registrars are not taking disciplinary action against the Subordinates under the Kerala Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1960 even when serious lapses / irregularities are noticed against them. The normal tendency for the Deputy Registrar is to forward all such cases to the Registrar of Co-operative Societies. Under Rule 13 (2) (a) of the above rules, the authority which may impose the penalties of-

(i) Censure

(ii) Fine and

(iii) Withholding of increments

on a member of subordinate service shall be his immediate superior Gazetted Officer. It is clear from the above that the Assistant Registrars and Deputy Registrars are competent to take disciplinary action against the Inspectors, Clerks, Typists, Attenders and Peons working in the Office of the Assistant Registrar or Deputy Registrar as the case may be in respect of cases the penalty of which is censure, fine or withholding of increments. Only serious cases requiring the imposition of other penalties like withholding of promotion recovery from pay, reduction to lower rank, compulsory retirement, removal from service, dismissal from service, reduction of pension etc., need be referred to the Registrar for action.

2. It may be noted that while imposing the penalty of fine the provisions in rule (11) (2) of the said rules should also be borne in mind.

3. Rule 16 of the said rules prescribed the procedure to be followed in the imposition of the above penalties. The Deputy Registrars and Assistant Registrars are therefore requested to follow the said procedure and the instructions issued by Government from time to time in this connection while initiating the disciplinary action, the penalty of which is censure, fine or withholding of increments.

4. The procedure prescribed by rule 16 is extracted below for guidance:-

(i) The Government Servant shall be informed in writing of the proposal to take action against him and of the allegations on which it is proposed to be taken;

(ii) He shall also be given an opportunity to make any representation he may wish to make;

(iii) For the purposes of (i) and (ii) above a memorandum of charges supported by a statement of allegations has to be served on the Government servant. The charges should be specific and supported by clear evidences to be furnished in the statement of allegation. The Government servant shall also be informed that he shall file his representation, if any, in the matter within 15 days from date of receipt of the memorandum of charges and that if he fails to take his representations within the said period he shall be proceeded against as if he has no representation to submit in this matter.

(iv) The representation made by the delinquent Government servant shall be considered by the disciplinary authority before taking a final decision in the matter. If any request for perusal of any record, examination of any witness or personal hearing is received from the Government servant, the disciplinary authority shall dispose of the request according to the merits of the case and communicate the decision to the delinquent Government servant.

5. The record of proceedings in such cases shall include.

(a) A copy of the intimation to the Government servant of the proposal to take action against him.

(b) A copy of the statement of allegations communicated to him.

(c) His representation, if any, and

(d) The final orders of the Disciplinary Authority with the reasons therefore.

6. It may be seen that for the imposition of any of the penalties mentioned above there is no necessity to issue a further show cause notice after considering the representation filed by the delinquent Government servant. The proposed penalty may, if necessary, be stated in the charge memo itself. If the Government servant fails to make his representation within the stipulated period, the disciplinary authority may proceed further. Should he request for extension of time, the Disciplinary Authority may grant the same if the reasons stated are acceptable. Since the procedure is very simple, it must be possible to dispose of the case within a period of two months in the ordinary course.

7. A model form of the memorandum of charges is appended.

8. All the Assistant Registrars and Deputy Registrars are informed that they may resort to disciplinary action under the Kerala Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1960 in suitable cases without reporting all such cases for action to the Registrar of Co-operative Societies. Maintenance of discipline among the staff under their respective administrative control is their primary responsibility and it is hoped that they will not be found wanting in this regard.

9. The receipt of this Circular may be acknowledged.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No.G (1) 7390/76. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 18th February 1976

CIRCULAR No. 8/76

Sub: **Kerala Government Servants Conduct Rules, 1960 - Rule 93A - Instructions issued.**

According to Rule 93 A of the Kerala Government Servants Conduct Rules 1960, All Government Servants shall ordinarily reside within the limits of their headquarters stations i.e.. Within a radius of 15 Kilometres from their offices. Whenever any Government Servant finds it necessary to live outside the prescribed Headquarters he shall obtain specific sanction of the Head of office or other competent authority. Permission to reside outside the Headquarters will be granted only in exceptional cases, each case being considered on its merits and in accordance with administrative convenience. When a Government Servant living in the Headquarters station wants to leave the Station on private business he will have to obtain permission from his superior officer. It has come to the notice of the Registrar that a number of officers of this Department are not observing the above rule. All officers are directed to strictly adhere to the provisions under Rule 93 A of the Kerala Government Servants' Conduct Rules, 1960. They are informed that any violation of this rule will be dealt with seriously.

2. All Heads of Offices of the Department are requested to bring this Circular to the notice of all their subordinates and report cases of violations promptly.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (1) 8870/76. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 16th March 1976

CIRCULAR No. 18/76

Sub: **Co-operative Department-Quarterly Inspection of the offices of the Assistant Registrars (Audit)-Regarding.**

Ref: **Minutes of the Conference of Deputy Registrars (Audit) held on 24-1-1976 at Trichur.**

The attention of all the Deputy Registrars (Audit) is invited to the Minutes of the Conference of Deputy Registrar's (Audit) held on 24-1-1976 at

Trichur. In the conference it was decided that for the quarterly inspection of the offices of the Assistant Registrars (Audit) by the Deputy Registrars (Audit) as Separate periodical showing the No. of inspections completed, the defects noticed, comments thereon etc., may be prescribed and the work of the Deputy Registrars reviewed by the Joint Registrar (Audit) and the Registrar of Co-operative Societies. According to the above, the proforma as appended hereto are prescribed for furnishing the monthly report on the subject by the Deputy Registrars (Audit). The report should reach this office before 15th of every month, and should be addressed to the Joint Registrar (Audit) Demi Officially. The receipt of this Circular should be acknowledged by return.

D. Anandavalli Amma
Joint Registrar of Co-operative Societies (Audit)

നമ്പർ ജി. 1/28931/76.

സഹകരണസംഘം രജിസട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 1976 ആഗസ്റ്റ് 16

സർക്കുലർ നമ്പർ 58/76

വിഷയം: **സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്-സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ആഡിറ്റർമാരും സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടുകൾ എഴുതുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ചില ആഡിറ്റർമാരും ഇൻസ്പെക്ടർമാരും അവരവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ചില സംഘങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടുകൾ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് പരിചയമില്ലെന്നുള്ള കാരണത്താൽ എഴുതി വരുന്നതു നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തണമെന്ന് കോഴിക്കോട് ഡി.എസ്.പി. (വിജിലൻസ്) സർക്കാർ വഴി രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വന്നിട്ടുണ്ട്. സംഘങ്ങൾ പരിശോധിക്കുകയും ആഡിറ്റ് നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഇപ്രകാരം അക്കൗണ്ടുകൾ എഴുതുന്നതുകൊണ്ട് പല പ്രയാസങ്ങളും ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുണ്ട്. സംഘങ്ങൾ ഇതു കാരണം കണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി പൂർത്തിയാകാതെ ബാക്കിയിടാൻ ഇടയാകുന്നു. കൂടാതെ വല്ലതും വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടാതിരിക്കുവാനുള്ള സാധ്യതയുണ്ട്. മാത്രമല്ല സംഘം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സംഘങ്ങളിലെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളിൽ അമിതമായി ഇടപെടുന്നതായുള്ള ധാരണ പൊതു ജനങ്ങൾക്കിടയിൽ പരക്കുന്നതിനും ഇതു കാരണമായി ഭവിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട് മേലിൽ സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ആഡിറ്റർമാരും സംഘം നാൾവഴി തുടങ്ങിയ കണക്കുകൾ സ്വയം എഴുതാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

നമ്പർ. ഇ.(2)38729/76. സഹകരണസംഘം രജിസട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 1976 ആഗസ്റ്റ് 16

സർക്കുലർ നമ്പർ 60/76

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്-ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുമ്പോൾ റിക്കാർഡുകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

ചില ഇൻസ്പെക്ടർമാർ സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുമ്പോൾ പുതിയതായി ചാർജെടുക്കുന്ന ആളിന് മുൻ ഫയലുകളും റിക്കാർഡുകളും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ലെന്ന് രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇത് ആശാസ്യകരമായ നടപടിയല്ല. ഇതു മൂലം പുതിയതായി വരുന്ന ആളിന് ബന്ധപ്പെട്ട റിക്കാർഡുകളെ സംബന്ധിച്ച് ശരിയായ വിവരം ഇല്ലാതാകുന്നു. ഈ നടപടി ആവർത്തിക്കാതിരിയ്ക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

(1) ഒരു ഇൻസ്പെക്ടർ/സെയിലാഫീസർ സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുമ്പോൾ അയാളുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിലുള്ള ഫയലുകളുടേയും മറ്റ് റിക്കാർഡുകളുടെയും ലിസ്റ്റ് എഴുതി പിൻഗാമിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന ലിസ്റ്റിന്റെ ഒരു പ്രതി ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകുകയും അത് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ ഫയൽ ചെയ്യുകയും വേണം. പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിന്റെ ഓരോ പ്രതി സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനും പുതിയതായി വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അടിയൊപ്പോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നതിന് തങ്ങളുടെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും സെയിലാഫീസർമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുവാൻ എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരേയും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

ഈ സർക്കുലർ കിട്ടിയതായി എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും ഈ ആഫീസിൽ അറിയിയ്ക്കണം.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

No. 154123/M1/77/GAD. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 4th February 1978

CIRCULAR MEMORANDUM

Sub: **Confidential Records-Preparation and maintenance of confidential Records on Government Servants-Direction to follow the instructions-Already issued.**

In G.O.(P) 344/66/PD. Dated 22-8-1966, Government have prescribed the procedure to be followed for the preparation and maintenance of confidential Records on Government Servants.

The responsibility of the Head of Department/Office, the Reporting Officer and the reviewing Officer, the points to be noted while preparing the confidential report, the particulars to be included in the records, the procedure to be adopted in dealing with the representations on adverse remarks in Confidential Records etc. have been laid down in the G.O.(P) 344/66/PD. Dated 22-8-1966 and other subsequent instructions issued thereon. According to these instructions, the official superior of the reporting officer should consider it his duty to form his own judgement of the work and conduct of the reportee. He should exercise positive and independent judgement on the remarks of the Reporting Officer under the various detailed headings in the form of the report as well as on the general assessment and express clearly his agreement or disagreement with those remarks. The entries in the confidential report should be descriptive. The Reporting Officers should try to advance specific instances to justify their observations and the report should represent a frank and full appraisal of the Officers' merits and demerits. It has also been laid down that where an officer has made an adverse remarks against a Government Servant serving under him for two consecutive years, the Reviewing Officer/Officer who is in custody of the Confidential Records may also consider the desirability of giving the Government Servant concerned an opportunity to serve under another Officer so that, there will, at least be two independent opinions, relating to the work of the Government Servant. Similarly according to the standing orders the confidential records should be shown to the Officers reported upon and their signatures obtained in token of having seen the report.

But it has come to the notice of the Government that these instructions are seldom complied with by the Officers concerned. Because of this, much difficulties are experienced at the D. P. C. meetings when the lists of officers are finalised for selection posts. The Reporting and the Reviewing Officers are therefore directed once again to follow strictly these instructions while preparing the Confidential Records on their subordinates.

V. P. Krishna Kumar
Additional Secretary

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

നമ്പർ ഇ. (3) 11091/78

സഹകരണസംഘം രജിസട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 1978 മേയ് 2

സർക്കുലർ നമ്പർ 12/78

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ രഹസ്യ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **സർക്കാരിലെ ജനറൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും 4–2–1978 ൽ 154123/എം.1/77ജി.എം.ഡി. നമ്പരായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടം.**

മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം അയക്കുന്നു. രഹസ്യ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതായ റിപ്പോർട്ടിംഗ്/കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥമാർ അനുവർത്തിയ്ക്കേണ്ടതായ കാര്യങ്ങൾ ടി ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ റിപ്പോർട്ടിംഗ്/കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്കായി നൽകിയിരിക്കുന്നു.

2. ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും ഇതു സംബന്ധമായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മുൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ സീനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർ /ആഡിറ്റർ തുടങ്ങി മേലോട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ സംബന്ധിച്ച രഹസ്യ ഫയലുകളാണ് എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്. ആരൊക്കെയാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ്/കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇതു സംബന്ധിച്ച് മുൻപ് പറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകൾ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

3. ഓരോ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ആഫീസറും തന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ 30/6, 31/12 എന്നീ തീയതികളിൽ അവസാനിക്കുന്ന അർദ്ധ വർഷത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ സംബന്ധിച്ചാണ് രഹസ്യ ഫയലുകൾ എഴുതേണ്ടത്. ഓരോ ഉദ്യോഗസഥനും തന്റെ കീഴിൽ എത്ര കാലമാണ് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നതെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതും നിഷ്പക്ഷമായി അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. വളരെ ചുരുങ്ങിയ കാലത്തേക്കാണ് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജോലി ചെയ്തിരുന്നത് എങ്കിലും അയാളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അസ്സസ്മെന്റിന് സമയമായിട്ടില്ല എങ്കിലും അയാളെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി കാലയളവ് ചുരുങ്ങിയതിനാൽ ശരിയായ നിഗമനത്തിൽ എത്തുവാൻ സമയമായിട്ടില്ല എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. മേൽ പറഞ്ഞ അർദ്ധ വാർഷിക കാലാവധികൾക്കിടയിൽ ഏതെങ്കിലും റിപ്പോർട്ടിംഗ്/കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ചാർജു വിടുകയാണെങ്കിലും അയാളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതും രഹസ്യ ഫയലുകളിൽ ബാധകമായിട്ടുള്ളതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ചാർജു വിടേണ്ടതായി വരികയാണെങ്കിലും ആ തീയതി വരെയുള്ള രഹസ്യ ഫയലുകൾ കൂടി എഴുതേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടിംഗ് ആഫീസർ റിപ്പോർട്ട്

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കാണിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥനയക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം തന്റെ സ്വതന്ത്രവും നിഷ്പക്ഷവുമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. റിപ്പോർട്ടിംഗ് ആഫീസർമാർ തന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ സംബന്ധിച്ച രഹസ്യ ഫയലുകൾ ഏതു കാലയളവു വരെയൊക്കെ എഴുതിപ്പിച്ച് സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഇതു സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വക്കേണ്ടതും ആയത് എങ്ങോട്ടെങ്കിലും അയക്കുകയോ മറ്റോ ചെയ്യുമ്പോൾ ഇതു സംബന്ധിച്ച "മൂവ്മെന്റ" പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആകുന്നു.

6. റിപ്പോർട്ടിംഗ് ആഫീസർ രഹസ്യ ഫയലുകൾ പ്രത്യേകം കവറിൽ സീലു ചെയ്ത "കാൺഫിഡൻഷ്യൽ" എന്ന ഒരു ലേബലോടു കൂടി കൗണ്ടർസൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും ആയത് കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാത്രം തുറക്കേണ്ടതും തന്റെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി രഹസ്യമായി തന്നെ സുക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. റിപ്പോർട്ടിംഗ് ആഫീസർ പ്രതികൂലമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിനു കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തി അതിൻമേൽ അപ്പീൽ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഉചിതമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടിംഗ് ആഫീസർ പ്രതികൂലമായി എഴുതിയിട്ടില്ലെങ്കിലും കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രതികൂലാഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ ആയതു ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ കാണിച്ചു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും അഥവാ അപ്പീൽ ലഭിച്ചാൽ അതനുസരിച്ച് മേൽ നടപടികൾ യുക്തമായ വിധത്തിൽ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

8. രഹസ്യ ഫയലുകൾ ഓരോരുത്തരുടേയും പ്രത്യേകം "സീൽഡ് " കവറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

9. അതാതു റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ ആരുടെയൊക്കെയാണ് രഹസ്യ ഫയലുകൾ എഴുതി കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അയച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

10. മുൻ ഉത്തരവുകൾ അനുസരിച്ച് അതാതു കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ രഹസ്യ ഫയലുകളുടെ കൈവശക്കാരൻ ആയതു പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ മാത്രം അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഈ ആഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായ രഹസ്യ ഫയലുകൾ ഈ ആഫീസിലേക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതും വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

11. ഓരോ അർദ്ധ വർഷം കഴിഞ്ഞ് അടുത്ത മാസം ആദ്യത്തെ ആഴ്ച (ജൂലൈ ജനുവരി മാസത്തിൽ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച) തങ്ങളുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള (രഹസ്യ ഫയലുകൾ ബാധകമായിട്ടുള്ള) രഹസ്യ ഫയലുകൾ എഴുതിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൗണ്ടർസൈനിംഗ് ഓഫീസർക്കും രണ്ടാമത്തെ ആഴ്ചയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കൗണ്ടർസൈനിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതും രഹസ്യ ഫയലുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരേയും സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഈ ആഫീസിലേക്കും അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അതാതു ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സ്ഥലം മാറി പോകുമ്പോൾ ചാർജ് റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പവും സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

12. ഈ സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രീതിയിൽ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും രഹസ്യ ഫയലുകൾ എഴുതുന്നതിനും, കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും തികഞ്ഞ നിഷ്ക്കർഷത പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു. ഇതു കൈപ്പറ്റിയ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ബാബു ജേക്കബ്
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി. (9) 1548/79

സഹകരണസംഘം രജിസട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 19–3–1979

സർക്കുലർ നമ്പർ 16/79

വിഷയം: **അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച്.**

കേരള സഹകരണ ആക്ടിലെ 32–ഉം 33–ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം ചില സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ കമ്മറ്റികളെ പിരിച്ചു വിടുകയും, സംഘം കാര്യാദികൾ നടത്തുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരെയോ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററേയോ നിയമിക്കുകയും ചെയ്യാറുണ്ട്. സാധാരണയായി ഇപ്രകാരം നിയമിതരാകുന്നത് സ്ഥലത്തെ സഹകരണ സംഘം ഇൻസ്പെക്ടർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ആണ്.

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഭരണ ചുമതല വഹിക്കുമ്പോൾ കമ്മറ്റി ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികളാണ് അവർ നിർവഹിക്കേണ്ടിവരുന്നത്. സംഘം ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക, തൻചിലവും സിൽബന്ധിച്ചിലവും നടത്തുക തുടങ്ങി കമ്മറ്റി ചെയ്യേണ്ട എല്ലാ ജോലികളും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി നിയമിതരായിട്ടുള്ള ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ ആഡിറ്റർമാരായി നിയമിക്കുകയും അവർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായിരുന്ന സംഘങ്ങളിലെ അതേ കാലയളവിലുള്ള കണക്കുകൾ ആഡിറ്റു ചെയ്യുന്നതിന്

അവരെത്തന്നെ നിയോഗിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുകയാണ്. സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് നിഷ്പക്ഷമായും കാര്യക്ഷമവുമായിരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ ഒരാൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററായിരുന്ന കാലയളവിലെ കണക്കുകളുടെ ആഡിറ്റ് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെ നടത്തേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ ആഡിറ്റിന്റെ ഉദ്ദേശം തന്നെ സാധിക്കാതെ വരികയാണ്. ഒരു നിഷ്പക്ഷമായ ആഡിറ്റ് പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിയ്ക്കാൻ നിർവാഹമില്ല.

മേലാൽ ഒരു സഹകരണ സംഘത്തിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി നിയമിതനായ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അയാൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററായിരുന്ന സംഘത്തിന്റെ ആഡിറ്റിന് യാതൊരു കാരണവശാലും നിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ, ആഡിറ്റർമാരെ ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റുകളിൽ നിയമിക്കുമ്പോൾ ആ യൂണിറ്റുകളിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായിരുന്നിട്ടുള്ള സംഘങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ, ആ സംഘങ്ങളുടെ ആഡിറ്റിന്റെ ചുമതല മറ്റേതെങ്കിലും ആഡിറ്ററെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരെ നിയമിക്കുമ്പോഴും ഈ നിബന്ധന പാലിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസട്രാരുടെ ഉത്തരവ് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി രജിസട്രാർമാർ നടപടി എടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി. ആനന്ദവല്ലി അമ്മ
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract
CRIMINAL JUSTICE-FILING OF APPEALS/REVISIONS IN CRIMINAL CASES-PROCEDURE-PRESCRIBED-ORDERS ISSUED.

HOME (F) DEPARTMENT

G.O.(P) No. 165/79/Home. Trivandrum, 30th November 79

Read: **1. Govt. letter No. 31416/C5/65/Home. Dt. 11-10-65.**
2. do. No. 35539/C5/67/Home. Dt. 18-7-67.
3. do. No. 40984/C5/70/Home. Dt. 31-8-70.
4. do. No. 3579/C5/72/Home. Dt. 27-9-72.
5. do. No. 4235/F2/74/Home. Dt. 12-2-74.

ORDER

In the Government letters read above, the procedure to be followed in filing appeals in Criminal matters has been prescribed. Government consider

that these instructions have to be codified and revised for easy reference. They are, therefore, pleased to order, in supersession of all instructions in the matter, that the following procedure will be followed by the Asst. Public Prosecutors and Special Public Prosecutors under the administrative control of Government in the Home Department and by other officers in filing of appeals / revisions in the High Court and revision in sessions court. The time limit prescribed will be scrupulously followed by all the officers concerned so that the Advocate General gets sufficient time to examine scope for appeal and to file appeals within the time limit prescribed.

(i) The Asst. Public Prosecutors or Special Public Prosecutors in courts other than the High Court shall deal with the Collector of the district concerned in regard to criminal cases. The collector of the district concerned shall ensure that the District Superintendent of Police arranges for necessary instructions to be given to the concerned Asst. Public Prosecutor or special Public Prosecutor for the conduct of criminal cases at all stages. In addition to the Investigating officer, some other responsible officer fully acquainted with the case should be deputed to instruct and assist the Asst. Public Prosecutor or Special Public Prosecutor for the conduct of the case.

(ii) The concerned Asst. Public Prosecutor or Special Public Prosecutor shall report the result of every case to the Collector and District Superintendent of Police soon after judgment is pronounced. He shall simultaneously apply for and obtain certified copies of the judgement in each case irrespective of the nature of its disposal and furnish his opinion regarding the scope of filing an appeal or revision. He shall also apply for and obtain carbon copies of judgements in appropriate cases. Whenever, further action by way of appeal or revision is considered necessary, he shall also apply for and obtain certified copies of depositions of witnesses and forward copies of the judgement and the depositions to the District Superintendent of Police with his recommendations about the further action, to be taken.

(iii) In cases of acquittal, if the concerned Asst. Public Prosecutor or Special Public Prosecutor or the District Superintendent of Police concerned is of opinion that an appeal should be filed, either of them may make a report to the Advocate General direct with connected records. A copy of the report shall also be sent to the District Collector concerned by the reporting officer. The Advocate General shall there upon send his opinion to the government in the Home Department and await their instructions in the matter. Whenever Government consider it necessary to file an appeal in any

case instituted otherwise than on Police report, a Government order as contemplated under section 377 (1) of the criminal procedure code 1975 shall also be sent to the Advocate General along with the request to file an appeal so that any possible objections of incompetency may be avoided.

(iv) In all cases of acquittal in murder cases, the concerned Special Public Prosecutor shall send to the Advocate General as expeditiously as possible complete records of the case with certified copies of judgements and depositions of witnesses, his opinion and the opinion of the District Superintendent of Police regarding the advisability or otherwise of filing appeals.

(v) Since appeals against acquittals have to be filed within 3 months, the report of the Asst. Public Prosecutor or Special public Prosecutor or the District Superintendent of Police under para (iii) should reach the Advocate General within 45 days of the judgment.

(vi) The Collector in consultation with the Advocate General may arrange for revisions to be filed in the High Court in appropriate cases. The Collector may also arrange for revisions to be filed in sessions court in consultation with the Asst. Public Prosecutor or Superintendent of Police.

(vii) In cases where the Collector decides that no appeal or revision need be filed, he shall immediately inform the District Superintendent of Police or other Departmental Officer accordingly, and in fit cases it will be open to the Inspector General of Police or the Head of the Department concerned to move Government in the matter with a detailed report explaining the need to prefer an appeal or revision to meet the ends of justice, together with all relevant records.

By order of the Governor
J. S. Jesudhasen
Special Secretary to Government

നമ്പർ.എ.ഡി.എൽ.(4) 31215/80.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 4–8–80

സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടം

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്– കൺകറന്റാഡിറ്റർമാരുടെ സേവനം – ഇതര ജോലികൾക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത് നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതിനെ സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

സൂചന: **ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരിൽ നിന്നും സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും കിട്ടിയിട്ടുള്ള നിവേദനങ്ങൾ.**

ഈ സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ് യഥാസമയങ്ങളിൽ തന്നെ തീർത്തു സർട്ടിഫിക്കറ്റു നൽകേണ്ട ചുമതല സഹകരണ വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ഒരു ജോലിയാണെന്നു താങ്കൾക്കും അറിവുള്ളതാണല്ലോ. സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ 351 ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളായിട്ടാണ് വിഭജിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ യൂണിറ്റാഡിറ്ററുടെ പ്രവർത്തനം മാത്രം കൊണ്ട് എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും ആഡിറ്റുകൾ നിശ്ചിത സമയങ്ങളിൽ തീർക്കാൻ സാധിക്കാത്ത ഒരു സാഹചര്യത്തിലാണ് ആഡിറ്റർമാരുടെ ചെലവ് വഹിക്കാൻ തയ്യാറുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിലേക്കായി കേരള സർവീസ് ചട്ടം 156 വകുപ്പ് പ്രകാരം ഉള്ള തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ച് കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതുപോലെ തന്നെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തർക്കങ്ങളുടെ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കയും വിധി നടത്തപേക്ഷയിൻമേൽ നടപടി നടത്തേണ്ടതും സഹകരണ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ജോലിയുടെ ഒരു ഭാഗമാണെങ്കിലും ചില സംഘങ്ങൾ അവരുടെ സംഘവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തർക്ക ഹർജികളും വിധി നടത്തപേക്ഷകളും നടപടി നടത്തുന്നതിലേക്കായി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ചെലവ് വഹിച്ചുകൊണ്ട് സ്പെഷൽ സെയിലാഫീസർമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.

മേൽ പറഞ്ഞ തരത്തിൽ സംഘമോ സംഘങ്ങളോ കൺകറന്റാഡിറ്ററുടേയും സെയിലാഫീസറുടേയും ചെലവു വഹിയ്ക്കാൻ തയ്യാറാകുമ്പോൾ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജോലികൾക്ക് വീഴ്ച വരുത്തിക്കൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ മറ്റു ജോലികൾ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ഒരത്യാവശ്യ കാര്യമാണല്ലോ.

1979 വർഷത്തിലും അതുപോലെ 1980 വർഷത്തിലും ചില മാസങ്ങളിൽ ചില കൺകറന്റാഡിറ്റർമാരും സ്പെഷൽ സെയിലാഫീസർമാരും അവരുടെ ചെലവ് വഹിക്കാൻ ബാദ്ധ്യതയുള്ള സംഘങ്ങളുടെ ജോലികൾ ചെയ്യാതെ പകരം കശുവണ്ടി സംഭരണ ജോലിയിൽ വ്യാപൃതരായിരുന്നുവെന്നും ആയതിനാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികകളുടെ പ്രസ്തുത കാലയളവിലേയ്ക്കുള്ള ചെലവ് വിഹിതം അടക്കാൻ സംഘങ്ങൾ വിസമ്മതിക്കുന്നു എന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ ചില ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും അതുപോലെത്തന്നെ ചില സംഘങ്ങൾ നേരിട്ടും ഈ ആഫീസിൽ അറിയിച്ചിരുന്നു. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്തതുപോലെയും സംഘങ്ങൾ അറിയിച്ചതുപോലെയും ആഡിറ്റർമാരുടെയും സ്പെഷൽ സെയിലാഫീസർമാരുടെയും കോസ്റ്റ് (ചെലവ്) ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങൾ അടക്കാതെ വരുന്ന ഒരു പരിതസ്ഥിതി സാക്ഷാത്ക്കരിക്കപ്പെടുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികകൾ തുടരാൻ നിർവാഹമില്ലാതെ വരുന്നതുമാകുന്നു. സർക്കാരിന്റെ നയ പരിപാടികളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ദുരിതവും പൊതുവിൽ രാജ്യത്തെ മുൻ നിറുത്തിയും ഉള്ള ഒരു പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കൻ വേണ്ടിയാണ്

കൺകറന്റാഡിറ്റർമാരുടെയും മറ്റും സേവനം കശുവണ്ടി സംഭരണ ജോലികൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയത് എന്നും ആയത് കണക്കിലെടുത്ത് ആഡിറ്റർമാരുടെയും മറ്റ് കോസ്റ്റ് മുഴുവനായും അടക്കേണ്ടതാണെന്ന് പരാതിക്കാരനായ സംഘം ഭാരവാഹികളെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും ഈ പരിത സ്ഥിതി വീണ്ടും ആവർത്തിക്കാൻ ഇടവരാതിരിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യ സംഗതിയാണെന്ന് കാണുന്നതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരുടെ അറിവിലേക്കായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

യാതൊരു കാരണവശാലും കെ.എസ്.ആർ. 156–ാം വകുപ്പു പ്രകാരം സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന കൺകറന്റാഡിറ്റർമാരെയും (പ്രത്യേകിച്ചു സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലല്ലാത്ത സംഘങ്ങളിലെ കൺകറന്റാഡിറ്റർമാരെയും സ്പെഷൽ സെയിലാഫീസർമാരേയും കൊണ്ട് അവരുടെ ചെലവ് വിഹിതം വഹിക്കേണ്ടുന്ന സംഘങ്ങളിലെ ജോലിക്ക് വീഴ്ച വരത്തക്ക വിധത്തിലുള്ള മറ്റു ജോലികൾ ചെയ്യിപ്പിക്കാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണസംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്)

നമ്പർ. ഫിൻ. (3) 40128/80/എൽ. ഡിസ്

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 29–11–1980

സർക്കുലർ നമ്പർ 78/80

വിഷയം: **സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്–റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രകാരം അഡിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സർക്കാരിലേക്കു ആഡിറ്റ് ഫീസ് ഇനത്തിൽ ഈടാക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ള കുടിശിക തുക റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രകാരം ഈടാക്കുന്നതിലേക്കായി തഹസീൽദാർമാർക്ക് അയച്ചിരുന്ന റവന്യൂ റിക്കവറി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പലതും സംഘം ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തനരഹിതമായാലും സംഘത്തിന് തുക അടക്കുവാനുള്ള ആസ്തി ഇല്ലാത്തതിനാലും ഈടാക്കുവാൻ യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ല എന്നറിയിച്ചുകൊണ്ട് മടക്കി അയച്ചിട്ടുള്ളതായി ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വന്നിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരമുള്ള ചില ഇനങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിൽ റവന്യൂ റിക്കവറി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തഹസീൽദാർമാർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതിൽ വളരെയേറെ കാലതാമസം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതായി കാണുകയുണ്ടായി. സർക്കാരിലേക്കു സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിവിധ ഇനങ്ങളിൽ (ആഡിറ്റ് ഫീസ്, കെ.എസ്.ആർ. കോസ്റ്റ്, വായ്പത്തവണ മുതലായവ) ഈടാക്കേണ്ടതായ തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിന് കൃത്യ സമയത്തുതന്നെ നടപടികൾ കൈക്കൊളേളണ്ടതാണെന്നും 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ തുകയുൾക്കൊള്ളുന്നതും 6 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലയളവുള്ളതുമായി പിരിയാതെ നിൽപ്പുള്ള ഇനങ്ങൾ റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രകാരം ഈടാക്കേണ്ടതിലേക്ക് നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളണമെന്നും ആവർത്തിച്ചാവർത്തിച്ച് ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചു

കാണുന്നില്ല. റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രകാരം തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിലേയ്ക്കു യഥാസമയം നടപടി സ്വീകരിച്ചിരുന്നു എങ്കിൽ റിക്കവറി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം കാരണങ്ങളാൽ മടക്കി അയക്കേണ്ടി വരികയില്ലായിരുന്നു.

വായ്പകളെ സംബന്ധിച്ചും, റവന്യൂ പിരിവിനെ സംബന്ധിച്ചും സർക്കാർ നടത്തുന്ന അർദ്ധ വാർഷിക അവലോകനങ്ങളിൽ സർക്കാരിലേക്കു ഈടാക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ള തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിൽ ഉള്ള കാലതാമസത്തേയും മോശമായ പിരിവിനെ പറ്റിയും നിശിതമായി വിമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാരിലേക്ക് വിവിധ ഇനങ്ങളിൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുവാനുള്ള തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിന് സത്വര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ എല്ലാം ഒരിക്കൽ കൂടി ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

കുടിശിക തുക മുഴുവനായും ഈടാക്കുന്നതിലേക്കു റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ കാലതാമസം വരാതെ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഈടാക്കുന്ന കാലതാമസവും ഉദാസീനതയും ഗൗരവപൂർവം വീക്ഷിക്കുന്നതും നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതുമാണ്. പിരിഞ്ഞു കിട്ടാൻ സാദ്ധ്യതയില്ലെന്ന് പൂർണ്ണമായും ബോദ്ധ്യമായിട്ടുള്ള തുകകൾ എഴുതി തള്ളുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കേതാണ്.

എം. എസ്. ജോസഫ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Co-operation-Establishment-Recovery of cost of posts sanctioned under Rule 156, part-I, Kerala Service Rules during the period of the posts are kept vacant orders issued.

G.O.(MS.) No. 86/81/AD. Trivandrum, 15-3-1981

AGRICULTURE (CO-OP.ESTT.) DEPARTMENT

Read: **Letter No. ADL (4) 3077/80 dt. 3-5-80 from the Registrar of Co-operative societies, Trivandrum.**

ORDER

A number of posts are created in the Co-operative Department under Rule 156, part-I Kerala Service Rules such as Auditors, Sale Officers, Administrators etc.

In the letter read above the Registrar of Co-operative Societies has reported that a number of these posts were kept vacant for different periods for reasons such as leave, transfer etc. and that the provisions in Kerala Service Rules are silent about the realisation of costs for the periods for which these posts are kept vacant. He has further stated that as such the cost has to be realised from the Societies for the entire period for which the post has been sanctioned under Rule 156, Part-I, Kerala Service Rules or not. The Registrar of Co-operative Societies has opined that it may not be fair to collect the cost of the post for a period for which the services of the officers were not actually rendered to the institutions. He has, therefore suggested that remission of the cost, excluding leave salary and pension contribution, may be allowed at least in cases where the vacancies have exceeded thirty days.

2. Government have examined the matter in detail and are pleased to issue the following orders.

(i). The societies will have to pay leave salary and pension contribution in respect of Officers sanctioned under Rule 156, part-I, Kerala Service Rules for the period they proceed on leave also.

(ii). The societies will be exempted from payment of cost of the posts which are kept unfilled for period exceeding thirty days.

By Order of the Governor
S. Perumal Pillai
Additional Secretary to Government

Endt.On.ADL (4) 3077/88 R.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 26-3-1981

Copy communicated to All Dy.Registrars (Audit) and (General), Dy.Registrar/Con.Auditors, Asst. Registrar (Audit) & (General), Asst.Registrar/Con.Auditors for information and necessary action. The Dy.Registrars (General) and (Audit) will see that the posts under Rule 156, K.S.R. Part-I are never kept vacant. The instructions already sent in the matter should be strictly complied with. They will also note that the benefit made in the G.O. is applicable only when the posts are kept vacant due to reasons like leave, transfer etc. and not due to reasons like diversion of Inspectors/Auditors for Cashew procurement work etc.

Sd/-
Registrar of Co-operative societies

No.CLT3/29224/80. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, dated 6-8-1981

CIRCULAR No. 37/81

Sub: **Method of valuation of land offered as security for loans from Land Mortgage Banks under schemes financed by Agricultural Refinance and Development Corporation-Instructions-Issued.**

Ref: **This Office Circular No.29648/70/PL & C (1) dated 14-12-1971.**

In the Circular read above, it has been explained that the anticipated value (presumptive value) of the land offered as security for loans under Agricultural Refinance & Development Corporation schemes other than Minor Irrigation Schemes has to be worked out at 20 times the net income from the land after development and that the net income has to be estimated at 25% of the annual gross income.

The Reserve Bank of India, however has suggested and that for arriving at the presumptive value viz. 8 time the net income after development from the lands benefiting from the development. The Reserve Bank of India has further requested that the valuation so arrived at might be compared with the valuation in the basis of existing norms and if the differences in the two valuations were not very large the Banks might accept the valuation based on of the net income. The major differences between the two methods is that while Reserve Bank of India does not take into account the repayment of loan in arriving at the net income, the method prescribed in the Circular cited taking into account, the liability on account of repayment of loans also. Though there may not be much difference between the value arrived at on the basis of the Circular dated 14-7-1971 and the method suggested by Reserve Bank of India, the Reserve Bank of India has desired that the method suggested by them may be adopted by the Department for the sake of uniformity.

In the circumstances, the valuation officers and the Central and Primary Land Mortgage Banks are hereby informed to the method of valuation to be followed to arrive at the anticipated value of lands offered as security for loans, in respect of Agricultural Refinance and Development Corporation schemes other than Minor Irrigation schemes shall from now onwards be the one suggested by Reserve Banks of India i.e. 8 times the net income after development.

P. V. Venkitesubramonia Iyer
Additional Registrar of Co-operative Societies (Credit)

No. O & M/61076/82. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 28-10-1982

CIRCULAR No. 46/82

Sub: **Duties to be performed by Assistant Registrars-District Joint Registrar's Offices-Instructions-Regarding.**

In order to facilitate the smooth and effective functioning of the District Joint Registrar's Offices, and to bring out uniformity in the duties to be performed by the Assistant Registrar's attached to the Joint Registrar's Offices, the following instructions are issued.

1. The Tappal received in the office should be opened in the presence of the Assistant Registrar (Administration) and before distributing the tappal to the sections, it should be seen by the Assistant Registrar (Planning) also, besides sending the important tappals for perusal by the Joint Registrar. If Joint Registrar is on camp or leave, the tappals received should be distributed to the sections after being seen by the Assistant Registrar's and action taken on all routine matters without waiting for the return of the Joint Registrar. Important and urgent matters should be brought to the notice of the Joint Registrar on his return.

2. T. P. Messages and other important tappals which require immediate attention should be attended by the Assistant Registrar's concerned, without waiting for the Joint Registrar, if Joint Registrar is on camp or leave. In such circumstances, ratification of the action taken may be obtained on return of the Joint Registrar. T. P. Message should be recorded in a register showing the details of date and time of receipt. Acknowledgement should be obtained in the concerned register.

3. Drafts of a routine nature to the subordinate offices, and reminders to other offices may be approved by Assistant Registrars. First D. O. letter may also be sent to them by the Assistant Registrar unless the matter is important and has to be seen by the Joint Registrar. Second D.O. letter may be issued by the Joint Registrars.

4. Casual leave applications of all N. G. O.s in office may be sanctioned by the Assistant Registrar (Administration). Casual Leave application of Assistant Registrars only need be sent to the Joint Registrar for sanction.

5. The Assistant Registrars will examine the Personal Registers of the Clerks/

Inspectors under the control once in every month. They should certify in the Distribution Register, every day, that the currents have been registered in the Personal Register.

6. The Assistant Registrars are not touring officers. Only in exceptional cases they may undertake journeys, with the prior sanction of the Joint Registrar.

This order will come into force with immediate effect. The receipt of this Circular may be acknowledged.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.HG4/60068/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 20-12-1983

CIRCULAR No. 67/83

Sub: **Co-operation-Establishment-Assistant Registrars, Harijan/Girijan-Duties and functions prescribed.**

Government have, as per order (Rt.) 2764/83/AD dated 25-10-1983, accorded sanction for the creation of 12 posts of Assistant Registrars for the effective implementation of various programmes and schemes for the betterment of Harijan/Girijan members through Harijan and Girijan Co-operatives. Accordingly, the following duties and functions are prescribed to the Assistant Registrars, Harijan and Girijan attached to the District Offices.

(i). All Plan schemes relating to Harijan/Girijan Societies including formulation, implementation and monitoring and submission of progress reports shall be attended by them.

(ii). All statutory and administrative matters relating to Harijan/Girijan Co-operatives will be their duties.

(iii). Work relating to organisation, registration etc., of Harijan/Girijan Societies-Amendment of bye-laws, approval of sub-rules, maintenance of registers concerning registration of bye-laws, amendments, election in the Harijan/Girijan Societies etc., shall be attended by them.

(iv). Review of inspection done by field staff, review of progress of statutory enquiry inspection etc., of Harijan/Girijan Societies.

(v). The Assistant Registrar (Harijan/Girijan) will take up inspection of all Harijan and Girijan Societies in the District. He shall complete 3 detailed inspections and two surprise inspections in a month. The form of inspection report shall contain additional details regarding utilisation of financial assistance given. Each scheme assisted should be examined separately with reference to commercial viability and recovery prospects and generation of employment and guarantee of wages.

(vi). The Assistant Registrar (Harijan/Girijan) shall attend all other items of work that may be entrusted to him by the Joint Registrar.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഇ.എ.(6) 58960/84

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 30–5–1984

സർക്കുലർ നമ്പർ 28/84

വിഷയം: **സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്– വികേന്ദ്രീകരണം – ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്), ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ(ഭരണം), താലൂക്ക് തലത്തിലുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) എന്നിവർക്ക് ഭരണപരവും സാമ്പത്തികപരവുമായ കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **21–2–1984 ലെ ജി.ഒ.എം.എസ്. 57/84/എ.ഡി. നമ്പരായി പുറപ്പെടുവിച്ച ഗവൺമെന്റുത്തരവ്.**

2. **ഈ ആഫീസിലെ 5–3–1984 ലെ 58980/83– ഇ.എ.(6) നമ്പരായി അയച്ചു തന്ന ഇണ്ടാസ്.**

സൂചന 1 ലെ ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്), ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം), താലൂക്ക് തല ആഫീസുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) എന്നിവർക്ക് ഭരണപരവും സാമ്പത്തികപരവുമായ കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവായ പരിത:സ്ഥിതിയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള അധികാര വിഭജനത്തിന്റെ പുനർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്, എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്, എൽ.ഡി.അക്കൗണ്ടന്റ് എന്നീ തസ്തികകൾ വരെ നിയമനം നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്, എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്, എന്നീ തസ്തികകളിൽ സംസ്ഥാന തല സീനിയോറിട്ടി തുടരുന്നതിനാലും, ജില്ല വിട്ടുള്ള സ്ഥലം മാറ്റം രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതിനാലും, പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരുടെ നിയമനത്തെ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം ഇനിയൊരുത്തരവു പ്രകാരം നൽകുന്നതാണ്. അതു വരെ നിലവിലുള്ള രീതി തുടരുന്നതാണ്.

2. <u>അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ വരെയുള്ള കീഴുദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് സ്റ്റഡി ലീവ്, സ്പെഷൽ ഡിസൈബിലിറ്റി ലീവ്, 120 ദിവസങ്ങളിൽ കവിഞ്ഞുള്ള ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള അവധി അനുവദിക്കുന്നതും സേവന പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.</u>

ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്) എന്നിവർ താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർമാരുടെ (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) കീഴിൽ ജോലി നോക്കുന്ന എല്ലാ നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ സേവന പുസ്തകങ്ങളും 31–3–1984–വരെയുള്ള സേവന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അതാതു താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർക്കു പ്രത്യേക ദൂതൻ വഴിയോ, തപാൽ വഴിയോ എത്തിച്ച് പറ്റു ചീട്ട് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സേവന പുസ്തകങ്ങൾ കിട്ടുന്ന മുറക്ക് താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർമാർ (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) പ്രസ്തുത വിവരം ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും (Register of Service Books) വളരെ സുരക്ഷിതമായി അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാറുടെ (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

അസിസറ്റന്റു രജിസ്ട്രാർവരെയുള്ള കീഴ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് 10 സ്പെഷൽ ഡിസൈബിലിറ്റി ലീവ്, 120 ദിവസത്തിൽ കഴിഞ്ഞുള്ള വേതനമില്ലാത്ത അവധി എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള അവധി അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം നടത്തിയിരിക്കയാണ്. ആയതിനാൽ അവരവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പഠനാവധി, സ്പെഷൽ ഡിസൈബിലിറ്റി ലീവ് എന്നിവക്കുള്ള അപേക്ഷകളും 120 ദിവസത്തിൽ കവിഞ്ഞുള്ള ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധിക്കുള്ള അപേക്ഷകളും മാത്രമേ മേലിൽ അനുവാദത്തിനുവേണ്ടി രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

താലൂക്ക് തലത്തിലുള്ള അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർമാർ (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) അവരവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ നോൺ ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകങ്ങളിൽ അതാതു സമയത്തുള്ള സേവന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വർഷാവസാനം (മാർച്ച് 31–ന്) സത്യാപന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Annual Verification Certificate) എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാകുന്നു. അതുപോലെ അവധി വിവരങ്ങൾ ലീവ് അക്കൗണ്ടിൽ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അവധി അനുവദിക്കുന്നതും കണക്കാക്കുന്നതും നിയമാനുസൃതം കെ.എസ്.ആറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചു മാത്രമേ ഈ അധികാരം വിനിയോഗിക്കാവൂ.

3. അനാവർത്തന ഫണ്ടിലെ ചെലവു സംബന്ധിച്ച്

താലൂക്ക് തലത്തിലുള്ള അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർക്ക് (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) അനാവർത്തന കണ്ടിജന്റു ചെലവുകൾക്കായി (Non Recurring Contingent Expenditure) വാർഷിക ബഡ്ജറ്റിൽ വക കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതിനു വിധേയമായി ഒരു പ്രാവശ്യം 25 രൂപയിൽ കവിയാത്തതും ഒരു വർഷത്തേക്ക് 500 രൂപ വരേയും ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിന് അധികാരം നൽകിയിട്ടുള്ളതിനാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്) ആവശ്യമായ തുക അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർമാർ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി ചെലവ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ അനാവർത്തന രജിസ്റ്ററിൽ (Contingent Register) രേഖപ്പെടുണ്ടേണ്ടതും ആകുന്നു.

4. ജനറൽ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും താൽക്കാലിക വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് –

താലൂക്ക് തലത്തിലുള്ള അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർക്ക് (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) ജനറൽ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി അവരവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്ന നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് ജനറൽ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി താൽക്കാലിക വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസരിച്ച് 1000 രൂയിൽ കവിഞ്ഞുള്ള വായ്പകൾ അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർക്ക് അനുവദിക്കുവാൻ അധികാരമില്ല. ഒരു വായ്പ ബാക്കി നിൽക്കവേ അടുത്ത വായ്പഅനുവദിക്കുവാൻ അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല. അതായത് സാധാരണ വായ്പ മാത്രമേ അനുവദിക്കാവൂ. അപേക്ഷകന്റെ ശമ്പളത്തിന്റെ മൂന്നിരട്ടിയോ, ടിയാന്റെ ക്രെഡിറ്റിൽ ഉള്ള തുകയുടെ പകുതിയോ ഏതാണ് കുറവ് അത്രയും മാത്രമേ അനുവദിക്കാവൂ. വായ്പ തവണ 24 ഗഡുക്കൾ കവിയുകയും പാടില്ല. അപ്രകാരം വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ക്രെഡിറ്റ് സ്റ്റേറ്റുമെന്റിന്റേയും അതിനു ശേഷം പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിൽ സ്വരൂപിച്ച തുകയുടെ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ) വിവരവും, മുൻപ് അനുവദിച്ച വായ്പയും കൂടി കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്പോഴപ്പോൾ അനുവദിയ്ക്കുന്ന വായ്പകളുടെ പൂർണ്ണവിവരങ്ങളും അവയിൽ നിന്നുള്ള അടവും പ്രത്യേകമായി ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെ ഓരോ വരിക്കാരുടേയും വരി സംഖ്യയുടെ അടവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സർക്കാർ സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരും സർവീസ് ആരംഭിച്ചിട്ട് ഒരു വർഷത്തിനകം ജനറൽ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടിൽ വരിക്കാരാകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പുതുതായി പ്രവേശിയ്ക്കുന്ന വരിക്കാരുടെ വിവരം 21–4–1975 ലെ ഗവൺമെന്റ് സർക്കുലർ 31/75/ഫിൻ പ്രകാരം എല്ലാ മാസവും

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് നൽകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു മാസം പുതിയ വരിക്കാരെ ചേർക്കാനില്ലെങ്കിൽ ഒരു ശൂന്യ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 6 ശതമാനത്തിൽ (5)% കുറയാത്ത തുക മാസ വരിസംഖ്യയായി പ്രസ്തുത ഫണ്ടിൽ സ്വരൂപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5. അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ സംബന്ധിച്ച്.

ശമ്പള ബില്ലുകൾ, യാത്രാ ബത്ത ബില്ലുകൾ, അഡ്വാൻസ് ബില്ലുകൾ, കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബിൽ രജിസ്റ്റർ, അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ, കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ മുതലായവയിൽ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ശമ്പള ബില്ല് രജിസ്റ്റർ 13–7–1981 ലെ ജി.ഒ.പി.445/81/ഫിൻ–ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ കീഴ് ജീവനക്കാരുടെ ബില്ലുകളിൽ മേലൊപ്പിടുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിവരങ്ങളും അതാതു രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാകുന്നു.

6. അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) ആഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകളും രേഖകളും സംബന്ധിച്ച്.

താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററുകളും റിക്കാർഡുകളും അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും യഥാസമയങ്ങളിൽ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

1. കാഷ് ബുക്ക് (ഐ.ആർ.& 7 (എ))
2. ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്.
3. അക്വിറ്റൻസ് റോൾ–റ്റി.ആർ.95
4. അൺ ഡിസ്ബേഴ്സിഡ് രജിസ്റ്റർ.
5. പലവക രസീതും അവയുടെ സ്റ്റോക്ക് ബുക്കും.
6. ശമ്പള ബിൽ രജിസ്റ്റർ (ജി.ഒ.പി. 445/81/ഫിൻ.)
7. കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ (കെ.എഫ്.സി.118–ാം ഖണ്ഡം).
8. വൗച്ചർ ഫയൽ.
9. സ്റ്റാഫ് കണക്ക് രജിസ്റ്റർ
10. യൂട്ടിലൈസേഷൻ രജിസ്റ്റർ
11. ആഡിറ്റ് തടസ്സം രജിസ്റ്റർ
12. സ്പെഷൽ അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ

13. ഫർണീച്ചർ രജിസ്റ്റർ
14. ഓണം അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ
15. ലൈബ്രറി രജിസ്റ്റർ
16. സ്റ്റേഷനറി രജിസ്റ്റർ
17. വേക്കൻസി രജിസ്റ്റർ (23–8–1971–ലെ രജിസ്ട്രാറുടെ 43/71–സർക്കുലർ)
18. ചെല്ലാൻ രജിസ്റ്റർ
19. പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് പ്രവേശനവും സമാപനവും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
20. പെൻഷൻ കേസ് രജിസ്റ്റർ
21. ആഡിറ്റു ഫീസ് രജിസ്റ്റർ
22. റൂൾ 156 പാർട്ട് 1. കെ.എസ്.ആർ. വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് ജോലി നോക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ കോസ്റ്റും ലീവ് സാലറിയും വസൂൽ ചെയ്യാനുള്ള രജിസ്റ്റർ.

    റൂൾ 144 വിദേശ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അയക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ലീവ് സാലറി, പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ഉദ്യോഗകാലാവധികളെ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
23. വായ്പ രജിസ്റ്റർ (സർക്കാർ വായ്പകൾ.)
24. ഓഹരി മൂലധനരജിസ്റ്റർ
25. കുടുംബ ക്ഷേമനിധിയെ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
26. സേവന പുസ്തക രജിസ്റ്റർ
27. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് വരവിന്റേയും ചെലവിന്റേയും വിവരങ്ങളുടേയും രജിസ്റ്റർ (റിക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്)
28. ആഫീസ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ടിലെ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
29. ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്) അവരവരുടെ കീഴിലുള്ള താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ആഫീസ് 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതും മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന അധികാരങ്ങൾ യഥാവിധി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും തെറ്റുകൾ ഉടനടി തിരുത്തുകയും വേണം. ആവശ്യമായ എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും മുറപ്രകാരം എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനുപരിയായി രജിസ്ട്രാറും രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ ഫൈനാൻസ് ഓഫീസറും ഇടവിട്ട് പരിശോധന നടത്തുന്നതുമാകുന്നു.

7. കേന്ദ്ര ഭൂപണയ ബാങ്കിലേയും, ജില്ലാ ബാങ്കുകളിലേയും സെയിലാഫീസറുടെയും, പ്രാഥമിക ഭൂപണയ ബാങ്കുകളിലെ വാല്യൂവേഷൻസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെയും ശമ്പള ബില്ലുകളും യാത്രാ ബത്ത ബില്ലുകളും കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുളള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

കേന്ദ്ര ഭൂപണയ ബാങ്കിലേയും, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിലെ സെയിലാഫീസർമാരുടെയും, പ്രാഥമിക ഭൂപണയ ബാങ്കിലെ വാല്യൂവേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെയും ശമ്പള ബില്ലുകൾ, ക്ഷാമ ബത്ത ബില്ലുകൾ, അഡ്വാൻസ് ബില്ലുകൾ, കുടിശിക ബില്ലുകൾ മുതലായവ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടതും കെ.എസ്.ആറിലെ 156 ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാരുടേയും സെയിലാഫീസർമാരുടെയും പ്രവർത്തന പരിധി ഒന്നിൽ കൂടുതൽ താലൂക്കാണെങ്കിൽ അവരുടെ ബില്ലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്) കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. എന്നാൽ ഒരു താലൂക്ക് മാത്രം പ്രവർത്തന പരിധിയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുളള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ബില്ലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്തു കൊടുണ്ടേണ്ടതുമാകുന്നു.

കെ. പി. ശ്രീനിവാസൻ
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)
ഇൻ–ചാർജ് ഓഫ് സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എ.4/29291/85.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 4–12–1985

സർക്കുലർ നമ്പർ 39/85

വിഷയം: **സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് – എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് – കെ.എസ്.ആർ.144 പാർട്ട് 1 അനുസരിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ആഫീസർമാരെ നിയമിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

കെ.എസ്.ആർ.144 പാർട്ട് 1 അനുസരിച്ച് സംഘങ്ങളിലേക്ക് അയച്ചിട്ടുളള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ആഫീസറൻമാരുടെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനും, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന മുറക്ക് ഡെപ്യൂട്ട് ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പിൻവലിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കമ്മിറ്റി തീരുമാനങ്ങൾ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും കാലേകൂട്ടി വാങ്ങി കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുൻപു തന്നെ ഈ ആഫീസിൽ അംഗീകാരത്തിനായി അയച്ചു തരണമെന്നു മുൻപ് പല തവണ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ആ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കാതെ കാലാവധി തീർന്നു വളരെ ദിവസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ ശേഷമാണ് പല ജില്ലാ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും പ്രൊപ്പോസൽസ് അയച്ചു വരുന്നത്.

സംഘങ്ങൾക്ക് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ ആവശ്യമില്ലാതെ വരുമ്പോൾ അവരെ പിൻവലിക്കണമെന്നുളള അപേക്ഷകൾ പോലും കാലേകൂട്ടി കിട്ടാത്തതുകൊണ്ട് അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ സംസ്ഥാന സർവീസിൽ തിരികെ പ്രവേശിപ്പിയ്ക്കാൻ തക്ക സമയത്തു സാധിക്കാതെ വന്നിട്ടുണ്ട്.

പ്രൊപ്പോസൽസ് താമസിച്ച് അയക്കാൻ ഇടവന്നതിനുള്ള കാരണം പോലും പലരും സൂചിപ്പിക്കാറില്ല. പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ള കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച

വരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രധാന കാരണങ്ങൾ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും കാലേകൂട്ടി കമ്മിറ്റി തീരുമാനം വാങ്ങാതിരിക്കുന്നതും, ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ അയച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ കാലാവധി തീരുന്നത് മനസ്സിലാക്കാൻ വേണ്ട രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കാത്തതുമാണ്.

ഓരോ ജില്ലയിൽ നിന്നും ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ അയച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ എണ്ണം കുറവായതിനാൽ കമ്മിറ്റി തീരുമാനം കാലേകൂട്ടി വാങ്ങുന്നതിനും രജിസ്റ്റർ നേരാം വണ്ണം എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും പ്രയാസം ഉണ്ടാകാൻ കാരണം കാണുന്നില്ല.

സർക്കാരിൽ നിന്നും ഉത്തരവ് കിട്ടേണ്ട പ്രൊപ്പോസൽസ് യഥാസമയം ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ട് ഇക്കാര്യത്തിൽ വേണ്ട നടപടി മുൻകൂട്ടി എടുക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം സർക്കാരിൽ നിന്നും കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച കാരണങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ നിയമിക്കുമ്പോഴും അവരെ പിൻവലിക്കുമ്പോഴും താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കൂലംകഷമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരിക്കുന്നു.

1. കെ.എസ്.ആർ. 144 പാർട്ട് I അനുസരിച്ച് സംഘത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ആഫീസർമാരെ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ നിയമിക്കാനും, ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ തുടരുന്നവരെ മാറ്റി പകരം മറ്റൊരാളെ നിയമിക്കാനും, ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ തുടരുന്നവരുടെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കാനും കാലാവധി തീർന്നവരെ തിരികെ സംസ്ഥാനസർവീസിൽ നിയമിക്കാനും ഉള്ള അധികാരം രജിസ്ട്രാർക്കുള്ളതാണ്. രജിസ്ട്രാറിൽ മാത്രം നിക്ഷിപ്തമാണ് പ്രസ്തുത അധികാരം എന്ന വസ്തുത കണക്കിലെടുക്കാതെ പലപ്പോഴും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ വേണ്ട ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച ശേഷം ശരിവക്കലിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. മേലിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഈ വിധത്തിൽ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടേഷനെ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളെല്ലാം രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവിനു വേണ്ടി അയക്കേണ്ടതാണ്.

2. പുതുതായി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ നടത്തുന്നതിനു വേണ്ട പ്രൊപ്പോസൽ അയക്കുന്നതിനുമുൻപ് സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കുന്നത് അതേ തസ്തികയിൽ തുടരുന്ന സംഘം ജീവനക്കാരന്റെ പ്രമോഷൻ/സീനിയോറിട്ടി എന്നിവയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുമോ എന്നുള്ളതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ/കോടതി തലത്തിൽ എന്തെങ്കിലും സ്റ്റേയോ, കേസ്സോ നിലവിലുണ്ടോ എന്നും തിട്ടപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ അയക്കാൻ യോഗ്യനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരു വിവരം കൂടി പുതുതായി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ നടത്തുന്നതിനു വേണ്ട പ്രൊപ്പോസൽ അയക്കുമ്പോൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിച്ചു അയക്കേണ്ടതാണ്. പേരു വിവരം നിർദ്ദേശിച്ചു അയക്കാത്തതുകൊണ്ട് ഇക്കാര്യത്തിനുവേണ്ടി മാത്രം കത്തിടപാട് നടത്തി പലപ്പോഴും ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നുണ്ട്.

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

4. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കാൻ വേണ്ട അപേക്ഷ, സർക്കാരിന്റെ ഉത്തരവ് കിട്ടേണ്ടതാണെങ്കിൽ 3 മാസത്തിനു മുൻപും രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവ് കിട്ടേണ്ടതാണെങ്കിൽ 2 മാസത്തിനു മുൻപും ഈ ആഫീസിൽ കിട്ടിയിരിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ അയക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയത്തിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ 2–7–1984 ലെ ഇ. എ.4/27793/84 ാം നമ്പർ കത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്ക് കാലേകൂട്ടി തന്നെ ഇതിനു വേണ്ട കമ്മിറ്റി തീരുമാനം വാങ്ങി അയക്കാൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ നൽകേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റി കൂടാൻ താമസിച്ചുപോയി എന്നത് പ്രൊപ്പോസൽ അയക്കാൻ താമസിച്ചതിനുള്ള കാരണമായി പറയാൻ ഇട നൽകാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ നിറുത്തലാക്കണമെന്ന് സംഘം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ വേണ്ട കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തോടുകൂടി മേൽ വിവരിച്ച കാലയളവിനുള്ളിൽ ഈ ആഫീസിൽ കിട്ടത്തക്ക വിധത്തിൽ പ്രൊപ്പോസൽ അയക്കേണ്ടതണ്. തിരികെ സംസ്ഥാന സർവീസിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുവാൻ ശൂപാർശ ചെയ്യുമ്പോൾ ഇൻസ്പെക്ടറുടേയോ അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാറുടേയോ ഒഴിവുകൾ ജില്ലയിൽ ഉണ്ടോ എന്ന വിവരം കൂടി സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ അയക്കുന്നവരെപ്പറ്റി ഈ സർക്കുലറിനോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ കാണുന്ന രീതിയിൽ ഒരു രജിസ്റ്റർ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടേയും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടേയും ആഫീസിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്ററിൽ വേണ്ട വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോയെന്നും, കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടോ എന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ കൂടി ഈ ആഫീസിലെ ഒ.& എം. സെക്ഷൻ പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ നിന്നും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ ഇൻസ്പെക്ഷന് പോകുമ്പോഴും ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു ശരിയായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നു തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7. ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ അയയ്ക്കുന്നവരുടെ എഫ്.എസ്.അക്കൗണ്ടു നമ്പർ സമയത്തു കിട്ടാൻ വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും അവധി, ശമ്പളം, പെൻഷൻ വിഹിതം, പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് മുതലായവ തക്ക സമയത്തുതന്നെ അടയ്ക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം കഴിഞ്ഞ ഉടനെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരിൽ നിന്ന് പെൻഷൻ വിഹിതം പ്രോവിഡണ്ട് ഫണ്ട് എന്നിവ അടച്ചതിന്റെ വിവരം ശേഖരിച്ച് അവ യഥാകാലം അടച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഡെപ്യൂട്ടേഷനിലേക്ക് അയക്കുന്നവരും, തിരികെ സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിലേക്ക് നിയമിക്കുന്നവരും ജോലിയിൽ പ്രവേശിയ്ക്കുന്നതും, ജോലിയിൽ നിന്നു വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതുമായ തീയതികൾ ഉടനെ അറിയിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പല ഓർമ്മക്കുറിപ്പുകൾ അയച്ചാലും വിവരം കിട്ടാറില്ല. പ്രസ്തുത വിവരം കാലതാമസം കൂടാതെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രീതിയിൽത്തന്നെ പ്രവർത്തിക്കാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്. മുകളിൽ നാലാമതായി പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങൾക്ക് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ നൽകേണ്ടതാണ്.

സർക്കുലർ കിട്ടിയെന്ന വിവരം മടക്കത്തപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

രഹസ്യം

നമ്പർ ജി.48792/86

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 5–10–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 39/86

വിഷയം: **സഹകരണ നിയമം അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

കേരള സഹകരണ നിയമം അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അധികാരങ്ങൾ സഹകരണ വകുപ്പിലെ വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് മുഴുവനുമായോ ഭാഗികമായോ സഹകരണ നിയമത്തിലെ 3(2) വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് 28–6–1969 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) 255/69എ.ഡി നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും മേൽപ്പറഞ്ഞ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും ജില്ലാ തലത്തിലും അതിനു മുകളിലുമുള്ള സംഘങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സഹകരണ നിയമം അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരങ്ങൾ രജിസ്ട്രാർ തന്നെയാണ് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതെന്നും അതിനു വേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഈ ആഫീസിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നും പലപ്പോഴായി നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതനുസരിച്ച് അപ്രകാരമുള്ള സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, ബൈലാ ഭേദഗതികൾ, ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങൾ റദ്ദുചെയ്യുക, സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുന്നതിന് അനുവാദം കൊടുക്കുക, തസ്തികകൾക്ക് അനുവാദം നൽകൽ, പ്രമോഷനു വേണ്ടി പരീക്ഷാ യോഗ്യതയിൽനിന്നുള്ള ഇളവുകൾ, വരണാധികാരിയെ നിയമിക്കൽ, ഭരണസമിതിയെ പിരിച്ചു വിടൽ, 33–ാം വകുപ്പനുസരിച്ചുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ/കമ്മിറ്റി നിയമനം, ഭരണസമിതിയിലേക്കുള്ള നോമിനേഷൻ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ ജില്ലാ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഈ ആഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരെ അധികാരപ്പെടുത്തുകയോ ആണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. എന്നാൽ ഇതിനു വിരുദ്ധമായി ചില ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ അടുത്ത കാലങ്ങളിലായി പ്രവർത്തിച്ചു

വരുന്നതായി രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ജില്ലാതല സംഘങ്ങളിൽ തസ്തികകൾക്ക് അനുവാദം നൽകുക, പരീക്ഷാ യോഗ്യതയിൽ നിന്നും ജീവനക്കാരെ ഒഴിവാക്കുക, കമ്മിറ്റി തീരുമാനങ്ങൾ റദ്ദു ചെയ്യുക തുടങ്ങിയ നടപടികൾ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അനുവാദം വാങ്ങാതെ തന്നെ ചില ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ചെയ്തു വരുന്നതായി കാണുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ ഉടനടി അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ തലത്തിലും അതിനു മുകളിലുമുള്ള സംഘങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരം വിനിയോഗിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ അതിനുള്ള നിർദ്ദേശം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അതിൻമേൽ രജിസ്ട്രാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് മാത്രം പെരുമാറേണ്ടതുമാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ വീണ്ടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

2. മറ്റു സംഘങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുമ്പോൾ പലപ്പോഴും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ വേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതിരിക്കുക, സന്ദർഭത്തിന് ആവശ്യമായതിൽ കൂടുതൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക മുതലായ നടപടികളും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സഹകരണനിയമത്തിലെ 32-ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വാഭാവികമായും മറ്റു നിയമപരമായ നടപടികൾ മൂലം പരിഹാരം കണ്ടെത്തുവാൻ കഴിയാതെ വരുമ്പോൾ മാത്രം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വിശേഷിച്ചും നോട്ടീസ് കൂടാതെയും സർക്കിൾ യൂണിയനും ധനസഹായ സ്ഥാപനവുമായും കൂടിയാലോചിക്കാതെയും കമ്മിറ്റി പിരിച്ചു വിടുമ്പോൾ 176-ാം ചട്ടപ്രകാരം പരിഹാരം കണ്ടെത്താവുന്ന ഒരു കേസിൽ നോട്ടീസ് നൽകാതെ കമ്മിറ്റിയെ പിരിച്ചു വിട്ട ഒരു സംഭവം അടുത്ത കാലത്ത് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇത് വളരെയധികം ഗുരുതരമായ ഒരു കാര്യമാണ്. 176-ാം ചട്ടമനുസരിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കാതിരുന്നതോ പോകട്ടെ നോട്ടീസ് നൽകാതെ കമ്മിറ്റിയെ പിരിച്ചു വിടുവാൻ മതിയായ സാഹചര്യമുണ്ടായിരുന്നുമില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമപ്രകാരം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് അധികാരമുണ്ടെങ്കിൽപ്പോലും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കമ്മിറ്റികളെ പിരിച്ചു വിടുന്നതിനു മുമ്പ് അപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിവരം കാലേക്കൂട്ടി രജിസ്ട്രാറെ നിർബന്ധമായും അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരേയും ഉപദേശിക്കുന്നു.

3. 176-ാം ചട്ടമനുസരിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനു മുൻപ് സംഘത്തിന് ആക്ഷേപം ബോധിപ്പിക്കുവാൻ പോലും അവസരം നൽകാതിരുന്ന സംഭവവും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. 176-ാം ചട്ടത്തിൻ പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാത്തതുകൊണ്ട് അതിന്റെ ആവശ്യമില്ലെന്ന ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ മറുപടി വിചിത്രമായിരിക്കുന്നു. ആർക്കെതിരായിട്ടാണോ എന്തെങ്കിലും നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് അപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനു മുൻപ് അയാൾക്ക് പറയുവാനുള്ളത് എന്താണെന്ന് അറിയേണ്ടത് കേവലം സാമാന്യ നീതി മാത്രമാണ്. ഇതു നിർവഹിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ ഒറ്റ കാരണത്താൽ തന്നെ സ്വീകരിച്ച നടപടി റദ്ദു

ചെയ്തുപോകും. നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്ന് നോക്കാതെതന്നെ സാമാന്യ നീതി നടപ്പിലാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

4. സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമായ തസ്തികകളിലേക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് സഹകരണ പരിശീലനത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് നൽകിയ ഒരു ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ നടപടിയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സഹകരണ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്ന് ഒഴിവു നൽകുവാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് എങ്ങിനെ അധികാരം സിദ്ധിച്ചു എന്ന് മനസ്സിലാകുന്നില്ല. ഇതുപോലുള്ള നടപടികൾ ഗുരുതരമായി വീക്ഷിക്കുന്നതും ഗൗരവമായ ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

5. ഈ ആഫീസിൽ നിന്ന് നൽകിയിട്ടുള്ള പല നിർദ്ദേശങ്ങളും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നതിൽ ചില ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ തികഞ്ഞ അലംഭാവം കാണിച്ചു വരുന്നതായി കാണുന്നു. ദിവസകൂലി അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനെതിരായി വിവിധ അവസരങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ പലരും വിമുഖത കാണിച്ചു വരുന്നു. ക്രമരഹിതമായി അഡ്വാൻസ് ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകുക, നിയമാനുസരണമല്ലാത്ത മറ്റു പേയ്മെന്റുകൾ നടത്തുക തുടങ്ങിയവക്കെതിരെ ഉടനടി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിലും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ പലപ്പോഴും ശ്രദ്ധിക്കുന്നില്ല.

6. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും സാധാരണയായി കണ്ടുവരാറുള്ള ഏതാനും അപാകതകൾ മാത്രമാണ് മുകളിൽ ചൂണ്ടി കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതുപോലുള്ള അപാകതകൾ സംഭവിക്കാതിരിക്കുവാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ പരമാവധി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ചില ഭാഗത്തു നിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുള്ള സമ്മർദ്ദങ്ങൾ മൂലമാണ് തങ്ങൾ അപ്രകാരം ക്രമരഹിതമായി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ ഇടയായത് എന്നുള്ള ചില ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ മറുപടി യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകാര്യമല്ലെന്നും അവരവരുടെ നടപടികളുടെ പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം അവരവർക്കു തന്നെ ആയിരിക്കുമെന്നും എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരേയും ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

7. മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപമായി കാണുമെന്നും ഗൗരവമായ ശിക്ഷണ നടപടികൾക്കു കാരണമായി തീരുമെന്നും എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരേയും അറിയിക്കുന്നു.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

GOVERNMENT OF KERALA
ABSTRACT

Co-operation Establishment-Election to the Committee of Co-operative Societies Remuneration to Returning Officers fixed-Orders issued.

COOPERATION 'A' DEPARTMENT

G.O.Rt. 167/86/Coop. Trivandrum, 10-4-1986

Read: **1. G.O.Rt.1751/77/AD. Dated 8-6-77.**

2. Letter No. G.514/86. Dated, 14-1-86 from the Registrar of Co-operative Societies.

3. G.O.Rt. No.96/86/Coop. Dated, 5-3-1986.

ORDER

Government are pleased to enhance the rate of remuneration being paid to the Returning Officer to Rs.75/- (Rupees Seventy five) from the existing rate of Rs. 50/- (Rupees fifty only).

By Order of the Governor
S. K. Bhanu Das
Under Secretary

നമ്പർ എസ്.സി.റ്റി.2.38788/86. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 9–12–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 51/86

വിഷയം: **സ്റ്റോക്ക് തിട്ടപ്പെടുത്തുവാനും ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുവാനും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവഹണത്തിന് യാത്ര ചെയ്യുന്നതിന് വാടകക്കാറുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ ചില സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്റ്റോക്ക് തിട്ടപ്പെടുത്തുവാനും ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുവാനും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവഹണത്തിനായി യാത്ര ചെയ്യുന്നതിന് വാടകക്കാറുകളും മറ്റും ഉപയോഗിക്കുന്നതായും അതിന്റെ ചെലവ് അതാതു സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ വഹിക്കുന്നതായും കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന നടത്തുന്നതിന്, സ്റ്റോക്ക് പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരായും

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് വരണാധികാരികളായും നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് അവരുടെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവഹണത്തിന് യാത്ര ചെയ്യേണ്ടി വന്നാൽ അതിന് യാത്രപ്പടി, ദിനബത്ത മുതലായവ സർക്കാരിൽ നിന്നു തന്നെ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ അവരുടെ യാത്രച്ചെലവ് മുതലായവ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കുന്നത് നിയമാനുസരണമല്ല. ഇപ്രകാരം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവഹണത്തിന് യാത്ര ചെയ്യുന്നതിന് വാടകക്കാറുകളും മറ്റും ഉപയോഗിക്കുകയും അതിന്റെ ചെലവ് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കേണ്ടി വരികയും ചെയ്യുന്ന നടപടിക്രമം നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുകയും അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവരുടെ പേരിൽ ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധക്ക്

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ(5) 10744/89

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 8-6-89

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ,
തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്കും.

സർ,

വിഷയം: **ആഡിറ്റ് – സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിയ്ക്കുന്ന ആഡിറ്റർമാർ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ ന്യൂനതാ പരിഹരണം – അംഗീകാരം – സംബന്ധിച്ച്.**

ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേക്ക് സ്ഥലം മാറി പോകുന്ന അഡിറ്ററൻമാരെ വിടുതൽ ചെയ്തു പുതിയ സ്ഥലത്തു പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന അവസരത്തിൽ, വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് അവർ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ ന്യൂനതാ പരിഹരണത്തിനായി പ്രവർത്തിയെടുത്തിരുന്ന ജില്ലയിലേക്ക് വീണ്ടും വരുത്തുക എന്നൊരു പ്രവണത മിക്ക ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറൻമാരും അനുവർത്തിച്ചു പോരുന്നതായി ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇത് ശരിയായ നടപടിക്രമമല്ല. സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിച്ച് വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടേണ്ട ആഡിറ്റർമാരിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുന്ന ദിവസം വരെ ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ വാങ്ങി, പരിശോധന നടത്തി, ന്യൂനതാ പരിഹരണം നടത്തി മടക്കി വാങ്ങുക എന്നതു ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരിയുടെ ചുമതലയാണ്. സർക്കിൾ തലത്തിലേയും ജില്ലാ തലത്തിലേയും നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ തങ്ങളുടെ ചുമതല വേണ്ട വിധത്തിൽ നിർവഹിയ്ക്കപ്പെടാത്തതിനാലാണ് ഇത്തരം ഒരു സ്ഥിതി സംജാതമാകുന്നത്. ചില ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരാകട്ടെ ഈ ആവശ്യം ഉന്നയിച്ചുകൊണ്ട് ഈ ആഫീസിലേക്ക് കത്തുകൾ അയച്ചു വരുന്നു.

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

മറ്റൊരു ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ഒരാളെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെയോ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരുടെയോ വീഴ്ച മൂലം സംഭവിച്ച ഒരാവശ്യത്തിലേക്ക് വീണ്ടും വരുത്തുക എന്ന പ്രവണത ടിയാൻ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന തസ്തികയിലെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവഹണത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാൻ ഇടയുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് താഴെ പറയും പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിച്ച് വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടേണ്ട ആഡിറ്റർമാർ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച് മിക്കവാറും എല്ലാ പരിശോധനകളും പൂർത്തിയാക്കുകയും, റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ മാത്രം ബാക്കിയാവുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അപ്രകാരമുള്ളവരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുവാനുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രം വിടുതൽ ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. (27–12–87ലെ 62/87 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ)

2. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് തൃപ്തികരമാം വിധം ന്യൂനതാ പരിഹരണം നടത്തി കിട്ടുന്നതിനു മുൻപായി ഒരു ആഡിറ്ററെ വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടാകുന്ന അവസരത്തിൽ, ടിയാനിൽ നിന്നും ചാർജ് ഏറ്റെടുക്കുന്ന ആഡിറ്ററെ കൊണ്ടോ, ടിയാന്റെ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആഡിറ്ററെക്കൊണ്ടോ ആയത് നടത്തിക്കാമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3. യാതൊരു കാരണവശാലും വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു ആഡിറ്ററെ, വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപുണ്ടായിരുന്ന ഒരു ജോലിക്കായി മറ്റൊരു ജില്ലയിൽ നിന്നും വരുത്തുവാനുള്ള സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കാതിരിയ്ക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ഒരു സ്ഥിതി ഉളവാകുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ലവലിൽ ടി പ്രശ്നം പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ നിന്നും അംഗീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ട ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിച്ച ആഡിറ്ററുടെ സേവനം ന്യൂനതാ പരിഹരണത്തിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ടി ആഡിറ്ററെ ഇതിലേക്കായി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

നമ്പർ ജി.4047/89

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം 19–10–89

സർക്കുലർ നമ്പർ 60/89

വിഷയം: **ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ–എം.എൽ.എമാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിവേദനങ്ങൾ യഥാസമയം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **എം.എൽ.എ മാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിവേദനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.**

എം.എൽ.എ മാരിൽ നിന്ന് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ലഭിക്കുന്ന നിവേദനങ്ങൾ യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ കൈപ്പറ്റി യഥാവിധി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഓഫീസ് മേധാവി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന നിവേദനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം–1 ൽ പറയും പ്രകാരമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. നിവേദനത്തിന്റെ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷന് അതേ ദിവസം തന്നെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതതുമാണ്. നിവേദനങ്ങൾക്ക് എത്രയും വേഗം തന്നെ മറുപടി നൽകേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും വിവരം ശേഖരിക്കുവാനുള്ളതിനാൽ ഒഴിച്ചു കൂടാൻ പറ്റാത്ത കാലതാമസം ഉണ്ടാകുമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതു നീതീകരിക്കുവാൻ ഉതകത്തക്കതാണെങ്കിൽ കാര്യം ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച് ഒരു ഇടക്കാല മറുപടി നൽകേണ്ടതും അന്തിമ മറുപടി കാലതാമസം കൂടാതെ അയച്ചിരിക്കേണ്ടതും ആണ്. കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും എന്തെങ്കിലും വീഴ്ച ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടോയെന്നു അതത് ഓഫീസ് മേധാവി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.ബി.7/51025/90.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം 8–11–1990

സർക്കുലർ നമ്പർ 36/90

വിഷയം: **സഹകരണ സർക്കിൾ ആഫീസുകളിലെ യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ അവർക്കു ലഭിക്കുന്ന തപാലുകളും കൈവശമുള്ള ഫയലുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **7–8–90 ൽ കോഴിക്കോടു വച്ചു കൂടിയ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടേയും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടേയും സമ്മേളനം.**

സൂചന സമ്മേളനത്തിൽ ഇപ്പോൾ ജനറൽ വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലെ ഓരോ യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടറുടേയും കൈവശം ഏതെങ്കിലും ഫയലുകൾ റിപ്പോർട്ടിനായി ബാക്കിയുണ്ടെന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ യാതൊരു രേഖകളും സൂക്ഷിക്കുന്നില്ലെന്ന് മനസ്സിലായതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

തപാലുകൾ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ സ്വീകരിച്ച ശേഷം ക്രമനമ്പർ മുറക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പൊതുസ്വഭാവം ഉള്ളവ ആഫീസിലെ ക്ലാർക്ക് തൻ പതിവേടിൽ ചേർത്തു നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതും ഇൻസ്പെക്ടർ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടവ തപാൽ രജിസ്റ്റർ മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ്

ഇൻസ്പെക്ടറുടെ ഒപ്പു വാങ്ങിയ ശേഷം കൊടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. തൻ പതിവേട് എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതിന്റെ ചുമതല ക്ലാർക്കിനായിരിക്കും. ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ/സെയിൽ ആഫീസർ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അറിയത്തക്ക വിധത്തിലുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	തപാൽ രജിസ്റ്ററിലെ ക്രമ നമ്പർ	ഏറ്റെടുത്ത തപാലിലെ വിവരം ചുരുക്കത്തിൽ	ലഭിച്ച തീയതി	റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട തീയതി	സ്വീകരിച്ച നടപടിയുടെ വിവരം ചുരുക്കത്തിൽ	റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി	ഒപ്പ്
1	2	3	4	5	6	7	8

തപാലിനെ സംബന്ധിച്ച് കുറിക്കുമ്പോൾ സംഘത്തിന്റെ പേരും വിഷയവും രേഖപ്പെടുത്തണം. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ക്രമ നമ്പറും ടി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ രജിസ്റ്റർ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും പരിശോധിച്ച് തൃപ്തിപ്പെട്ടു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പൊതു സ്വഭാവമുള്ള കേസുകളിലും ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ആ വിവരവും ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സർക്കിൾ ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിക്കുമ്പോഴും ഈ രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ച് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 1990 നവംബർ മാസം 12 ാം തീയതി മുതൽ ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും.

കെ. ജെ. തോമസ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No. V (1) 3123/91. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 9-2-1991

CIRCULAR No. 5/91

Sub: **Co-operative Department-No Objection Certificate for Passport - Submission - of application-Instructions-Regarding.**

Ref: **This Office Circular No.V (1) 11344/85 dated 27-2-83.**

In the circular cited, instructions were issued for the submission of applications for no objection certificate for obtaining passport. Now it has come to the notice that application for no objection certificate are being received in this office without scrutiny and verification by the Immediate Superior Officers and the Controlling Officers as to the applicants liabilities, bonded obligations against Government and the disciplinary proceedings, vigilance enquiry pending etc., against the applicants.

It is therefore directed that in future, the applications for no objection certificate shall be scrutinised by the Immediate Superior Officer as to the liabilities, bonded obligations, disciplinary proceedings etc., if any pending against the applicant and furnish the certificates prescribed in the application form.

The Controlling Officers viz., the Joint Registrars and Deputy Registrars (Audit) of the Districts, should forward the applications after a second scrutiny duly recommended for the issue of no Objection Certificate if they are fully satisfied that there is no objection in issuing such certificate.

The application form for No Objection Certificate modified is also appended.

K. J. Thomas

Encl: Proforma application form. **Registrar of Cooperative Societies**

Application for No Objection Certificate for Passport.

1. Name of the applicant
2. Designation and scale of pay
3. Purpose of visit outside India
4. Country/Countries proposed to be visited
5. Duration of the proposed visit/stay
6. Likely date of departure
7. The approximate expenses and source(s) of financing these expenses
8. Names and addresses of the friends/relatives whom he proposes to contact during his tour/stay
9. Whether any disciplinary proceedings are pending against the applicant
10. Whether he has any bonded obligations and if yes, details thereof.

Place

Date Signature of the applicant with designation and home address

1. Certified that

(i) no bonded obligation/bonded obligation on account of

(ii) no liability/liability against Government on account of

(iii) no disciplinary proceedings or Vigilance enquiry is pending against the above applicant.

2. The issue of No Objection Certificate for passport is recommended/is not recommended/recommended subject to the condition that the liabilities on account of .... should be settled as per rules while applying for leave to go abroad.

Immediate	Signature	:
Superior	OfficerDate	:
A.R. (Gl.) / A.R.(A)	Name	:
A.R. (Adm.) etc.	Designation	:

Seal of the Office.

3. I have verified the concerned files and records personally. The issue of No Objection Certificate in respect of .... is recommended/not recommended.

Head of Office	Signature	:
Controlling Officer	Date	:
J.R./D.R.(A)/D.R. (Prl) etc.	Name	:
	Designation	:

Seal of the Office.

GOVERNMENT OF KERALA

No. 1495/A2/91/Coop.

Co-operation (A) Department
Thiruvananthapuram, 19-7-1991

From

The Commr.& Secretary to Government.

To

The Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram.

Sir,

Sub: **Co-operation Department-Exercise of powers under Kerala Civil Services (Classification Control and Appeal) Rules 1960 by the Officers working on other duty under Rule 156, Part I, K.S.Rs-Clarification sought for-Regarding.**

Ref : **Your letter No.V (1) 5274/91 dated 31-1-1991.**

With reference to your letter cited, I am to inform you that in view of Rule 13 (2a) of the K.C.S. (C.C&A) Rules, the immediate Superior Gazetted Officer or any other higher authority can impose the penalties stipulated therein, on the members of subordinate service, regardless of the nature of appointment of such authority.

Yours faithfully

P. G. Zacharias
Under Secretary
For Commr. & Secretary to Government

No.CP (5) 62279/91. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 20-1-1992

CIRCULAR No. 2/92

Sub : **Co-operative Societies rules (Kerala) 1969-Rule 176-rescinding of resolutions compliance with the principles of natural Justice-Regarding.**

Ref : **High Court Judgement in O.P. No. 768/89 date 6-9-91.**

In the judgement cited, the Hon. High Court of Kerala had observed that rescinding of resolutions without proper notice to all affected parties is violative of the principles of natural justice. Before passing an order under Rule 176 of Kerala Co-operative Societies Rules, it is directed to issue notice to affected parties and give them reasonable opportunity to show-cause against the proposed action, if the order is to be not liable to be quashed on the ground of violation of the principles of natural justice. All the joint Registrars are therefore instructed to comply with the direction of the High Court while initiating action under Rule 176 of the Kerala Co-operative Societies Rules.

Receipt of this circular should be acknowledged.

K. Shamsuddin
Additional Registrar (Credit)

Most immediate

No.PT (1) 49257/91. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 21-2-1992

CIRCULAR No. 11/92

Sub : **Deputation of departmental officers for various training programmes-Non participation by the officers-Instructions issued.**

It has come to the notice of the undersigned that some of the departmental officers deputed for participation in various training programmes organised by Institute of Management in Government and Institute of Co-operative Management are evading such programmes on one pretext or other. Illness of the members of the family and ill-health of the officer himself are very often cited as reasons for not attending the programmes. In fact, their non participation creates hurdles in the smooth execution of the training programmes by the Institutes. Moreover since the inability of the officers to participate in the training programmes is reported only after the commencement of the programme, very often it becomes impossible to substitute another officer in his place so that the required strength of the programme could be maintained and any short fall in the number of officers of the department to be trained could be averted. Training to the officers should be a must and it should be continuous through out the service of the officer enabling him to equip himself better in serving the people. It also gives him the modern trends in the field in which he is working and provides him with better know-how and practical experience.

2. One of the major benefits attributed to any training programme is the opportunity offered to the trainees for interaction between themselves. This interaction helps them to resolve problems quickly and efficiently.

3. Officers of this department are now deputed for only short-term programmes of say a maximum of 14 days duration at the Institute of Management in Government and at the Institute of Co-operative Management, Thiruvananthapuram. Deputation for training outside the State has been banned by Government as a measure of economy. In the circumstances, there is no cause for any difficulty in attending the short-term programmes; conducted inside the state and as such non-participation in programmes on one pretext or other does not deserve any justification.

4. All the officers of the department are therefore requested to promptly attend the training programmes for which they are deputed. In future, failure by any officer to attend a training programme which he is deputed will be viewed very seriously and disciplinary action taken against him.

5. The Joint Registrars/Deputy Registrars (Audit)/Deputy Registrar-Principals are requested to bring the contents of this circular to the notice of subordinates.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

GOVERNMENT OF KERALA
GENERAL ADMINISTRATION (SC) DEPARTMENT

CIRCULAR

No. 182/SC/92/GAD. Trivandrum, 15th July, 1992

Sub: **Public Functions organised by Government Departments/Public undertakings-Courtesies to be extended to MPs/MLAs-Revised instructions-issued.**

Ref: **i) Government Circular No. 138/SC/82/GA (SC) dated 6-12-1982.**

ii) Government Circular No. 60/SC/85/GA (SC) dated 29-6-1985.

iii) Government Circular No. 58/SC/88/GA (SC) dated 23-6-1988.

iv) Government Circular No. 72/SC/91/GA (SC) dated 28-10-1991.

In partial modification of the instructions already issued on the courtesies to be extended to MPs/MLAs in Public functions arranged by Government Departments/Public Undertakings, it is hereby clarified that MPs are to be given precedence in Central Government functions while the MLAs to be given precedence in State Government functions.

The Circulars cited are modified to this extent.

S. Padmakumar
Chief Secretary to Government

കേരള സർക്കാർ

പേഴ്സോണൽ ആന്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിഫോംസ് (അഡ്വൈസ്–സി) ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്

നമ്പർ 1721/സി.3/93 ഉ.ഭ.പ.വ. തിരുവനന്തപുരം, 1993 ഫെബ്രുവരി 18

സർക്കുലർ

വിഷയം: **ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. 30–6–1975 ലെ 134160/എസ്.ഡി.3/74/പി.ഡി.നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. 24–7–1985 ലെ 66128/എസ്.ഡി.3/85 ജി.എ.ഡി. നമ്പർ സർക്കുലർ

3. 25–4–1988 ലെ 4416/ഉപദേശ–സി.3/88/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ

4. 14–10–1988ലെ 14958/ഉപദേശ–സി.3/88/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ

എം.പി.മാരിൽ നിന്നും, എം.എൽ.എ.മാരിൽ നിന്നും ലഭിയ്ക്കുന്ന നിവേദനങ്ങൾ എത്രയും പെട്ടെന്ന് തീർപ്പാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ചും അവർക്ക് മറുപടി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ചും വേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ജനപ്രതിനിധികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിവേദനങ്ങൾക്ക് അർഹമായ പരിഗണന ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻമാർ മുതലായവർ അന്വേഷണം നടത്തി എടുക്കുന്ന തീരുമാനം ബന്ധപ്പെട്ട എം.എൽ.എ.യെ അറിയിക്കാറില്ലെന്നുമുള്ള വസ്തുത നിയമസഭാസമ്മേളനത്തിൽ ഉൾപ്പെടെ പലപ്പോഴും ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ കർശനമായി പാലിക്കുവാൻ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിമാരും വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻമാരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യമന്ത്രി/വകുപ്പു മന്ത്രിയിൽ നിന്നും താൽക്കാലിക മറുപടിയോടുകൂടി സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന എം.പി./എം.എൽ.എ.മാരുടെ ആമുഖ കത്തുള്ള നിവേദനങ്ങൾ/അപേക്ഷകൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ പരിശോധിക്കേണ്ട സെക്ഷനിൽ എത്തിയാലുടൻ അതിന്റെ നമ്പർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷൻ, വകുപ്പ് എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടും അതിൻമേൽ വകുപ്പു തലവന്റേയോ ജില്ലാ കളക്റ്ററുടേയോ പി.എസ്.സി. സെക്രട്ടറിയുടേയോ അഭിപ്രായങ്ങൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ ആരായുന്നുണ്ടെന്നും, അഥവാ അപേക്ഷയുടെ അനന്തര നടപടി ജില്ലാ കളക്ടറോ, വകുപ്പ് തലവനോ, പി.എസ്.സി.സെക്രട്ടറിയോ ആണ് എടുക്കേണ്ടതെങ്കിൽ അവ അവർക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള നടപടി അയയ്ക്കണം. നടപടി പൂർത്തിയായാലുടൻ അവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പൂർണ്ണ വിവരം

എം.പി.മാരേയും എം.എൽ.എ.മാരേയും അറിയിക്കണം. വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷൻമാർ അന്വേഷണം നടത്തി എടുക്കുന്ന തീരുമാനം നടപടി പൂർത്തിയായാലുടൻ എം.പി/ എം.എൽ.എ.യെ നേരിട്ട് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ യാതൊരു വീഴ്ചയും വരുത്തരുതെന്നും വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ കർശനമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

പി. ഷൺമുഖസുന്ദരം
കമ്മീഷണർ ആന്റ് സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA
LAW (INSPECTION WING) DEPARTMENT

No. 9448/B3/93/Law. Thiruvananthapuram, 29-7-1993

CIRCULAR

Sub: **Delay in complying court orders-contempt of Court Cases-Further instructions-regarding.**

Ref: **Government circular No.17071/B3/92/Law dated 22-12-1992.**

It has been brought to the notice of Government that the number of contempt of court cases in the High Court alleging violation of court orders is increasing. Instances where extension of time is sought after filing of contempt of court case have also been noticed.

The main reason for the increase in the number of such cases, is the delay on the part of the officers in taking action on court directions within the stipulated time.

Since such instances badly reflect on the Government, in the circular cited, instructions were given to observe strictly the time limit in taking action on court directions. In continuation, the following instructions are also issued for strict compliance.

1. Once the order of the court has become final, the officers concerned should implement it within the stipulated time.
2. In cases where it is found not possible to do so due to any reason a responsible officer should go over to the Advocate Generals office to file affidavit and petition for extension of time at least a week before the time limit expires.

3. In order to watch the implementation of the court directions in every section of the office/Department a separate register should be maintained showing the following details:

   a. Number of the OPs and gist of Court order to be implemented.
   b. Date of receipt of the order
   c. Date on which time limit expires.
   d. Date on which petition for extension of time filed.
   e. Date on which extension of time, if any granted, expires.
   f. Date on which the order of the court implemented.
   g. No&date of the appeal/review/revision if any filed, and gist of the order.
   h. Date of receipt of the final order of the court.
   i. Date of expiry of the time limit in the final order.
   j. Whether moved for further extension of time, if so, date on which affidavit filed.
   k. Whether extension of time granted, if so date on which time limit expires.
   l. Date on which final orders of the court are implemented. The Supervisory officer designated by the Head of the Office shall verify this register frequently, at least once in a fortnight, and shall satisfy himself that prompt action is taken with regard to the orders of the court and any possibility of contempt of court proceedings is avoided.

Failure to comply with the above instructions will be viewed seriously.

K. V. Rabindran Nair
Chief Secretary

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ.(4) 8946/93.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 22–9–1993

സർക്കുലർ 61/93

വിഷയം: **കെ.എസ്.ആർ.ഭാഗം 156 ാം ചട്ടം പ്രകാരം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകളിലെ ഗ്രൂപ്പ് സ്പെഷൽ സെയിൽ ആഫീസർമാരുടെ ആസ്ഥാനം സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **24–2–93 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്കിലെ അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ/സ്പെഷൽ ഓഫീസറുടെ കത്ത്.**

എറണണാകുളത്തു വച്ച് 24–7–92ൽ കൂടിയ പ്രാഥമിക കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകളുടെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ആഫീസറൻമാരുടെ സമ്മേളനത്തിലെ അഭിപ്രായത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ കെ.എസ്.ആർ. 156 ാം ചട്ടം അനുസരിച്ച്, പ്രാഥമിക കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകളിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രൂപ്പ് സെയിൽ ആഫീസർമാരുടെ ആസ്ഥാനം നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രാഥമിക കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകൾക്കായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രൂപ്പ് സ്പെഷൽ ആഫീസർമാരുടെ ആസ്ഥാനം പ്രസ്തുത ഗ്രൂപ്പ് ഏതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിലാണോ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത് ആ സ്ഥാപനമായിരിക്കും. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ആഫീസർ ടി ഗ്രൂപ്പ് സെയിലാഫീസറുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതുമാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എ.(4) 31101/93(1)

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം 20–4–1994

സർക്കുലർ നമ്പർ 16/94

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്–ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ–ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ അടക്കേണ്ട പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് പ്രതിമാസ വിഹിതവും ടി ഇനത്തിലുള്ള വായ്പാ തിരിച്ചടക്കൽ പ്രതിമാസ വിഹിതവും യഥാ സമയം അടക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **22–7–93ലെ പി.എഫ്.27/VII /93–94/234 നമ്പറിലെ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ കത്ത്.**

കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ 144 ാം ചട്ട പ്രകാരം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ അവരവരുടെ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് പ്രതിമാസ വരിസംഖ്യ, പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് വായ്പാ പ്രതിമാസ റിക്കവറി തുക എന്നിവ കൃത്യമായി ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും പിടിച്ച് അടക്കുന്നില്ലെന്ന സംഗതി കേരള അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഏ. ആന്റ് ഇ) സൂചന കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു.

ടി സാഹചര്യത്തിൽ സഹകരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ അവരവരുടെ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് പ്രതിമാസ വരിസംഖ്യയും പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുളള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

വായ്പാതിരിച്ചടക്കലും കൃത്യമായി ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും റിക്കവറി നടത്തി യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയിൽ നിശ്ചിത ശീർഷകത്തിൽ അടച്ച് ചെല്ലാൻ രശീതിന്റെ പകർപ്പ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ആഫീസിൽ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. വിദേശ സേവനത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഓരോ മാസവും പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് വരിസംഖ്യയായും വായ്പാ തിരിച്ചടക്കലായും എൽ.ഐ.സി., എഫ്. ബി.എസ്. എന്നിവയുടേയും മറ്റു വായ്പാ തിരിച്ചടക്കലുകളുടേയും ട്രഷറിയിൽ അടച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുളള പ്രൊഫോർമയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അടുത്ത മാസത്തെ ബില്ല് കൊടുക്കുമ്പോൾ മുൻ മാസത്തിൽ മേൽ വിവരിച്ച എല്ലാ റിക്കവറികളും കുറക്കലും നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നതിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റും ടി ബില്ലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് വരിസംഖ്യ, വായ്പാ റിക്കവറി എന്നിവ കൃത്യമായി പിടിക്കാതെ ശമ്പളം വാങ്ങുന്നത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്.

അതിനാൽ വിദേശ സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരും മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്ക് എതിരായി കേരള സിവിൽ സർവീസ് (തരം തിരിക്കലും നിയന്ത്രണവും അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തേണ്ടതും വിദേശ സേവനത്തിൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ 144 ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വിദേശ സേവനത്തിൽ..സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ....തസ്തികയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ശ്രീ..ടെ......................................

മാസത്തിലെ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് വരിസംഖ്യ വായ്പ എന്നിവ ട്രഷറിയിൽ അടച്ചതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്.

ക്രമ നമ്പർ	സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും വിദേശ സേവന ത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്ന വ്യക്തികളുടെ പേരും തസ്തികയും	മാസം	ശമ്പളവും അലവൻസുകളും മൊത്തം തുക	പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് വരിസംഖ്യ	പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് വായ്പാതിരിച്ചടവ് തുക	ആകെ തുക	പ്രോവിഡന്റ് തുക ട്രഷറിയിൽ അടച്ച വിവരം			ചെല്ലാൻ രശീതിന്റെ പകർപ്പ് എ.ജിക്ക് അയച്ച തീയതി	മറ്റു വായ്പകൾ തിരിച്ചടക്കൽ			മറ്റു തുകകൾ			14–ാം കോളത്തിലെ തുക ട്രഷറിയിൽ അടച്ച വിവരം	15,16 എന്നീ കോളങ്ങളിലെ തുക അടച്ച വിവരങ്ങൾ
							ചെല്ലാൻ രസീത് നമ്പർ തീയതി	തുക രൂ.	ട്രഷറിയുടെ പേര്		കെട്ടിട വായ്പ തുക	വാഹന വായ്പ തുക	ആകെ	എൽ.ഐ.സി.മാസവരി തുക	എഫ്.ബി.എസ്.മാസവരി തുക	ആകെ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും

സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Ban on payment of deputation allowance-extension of orders issued.

G.O. (P) No. 409/94/Fin. Thiruvananthapuram, 28-6-1994

FINANCE (SECRET) DEPARTMENT

Read: **1. G.O. (P) No. 366/92/Fin. Dated 15-4-1992.**
2. G. O. (P) No. 374/93/Fin. Dated 25-6-1993.

ORDER

In continuation of Government orders read above, Government Order that no deputation allowance will be paid to Government Servants on deputation until further orders.

By Order of the Governor
F. Joseph
Joint Secretary

നമ്പർ വി.(1) 42653/95 സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 27–12–95

സർക്കുലർ നമ്പർ 34/95

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്: കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 144 പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ബോണസ്സ് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. രജിസ്ട്രാറുടെ 16–5–94 ലെ 12/94 ാം നമ്പർ കത്ത്.**
2. രജിസ്ട്രാറുടെ 3–2–95 ലെ വി.(1) 33390/94 നമ്പർ കത്ത്.
3. സർക്കാരിന്റെ 4–11–95 ലെ 10594/എ.3/94 സഹ: നമ്പർ കത്ത്.

ഒന്നാം സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്/അനുവദിക്കുന്ന നിരക്കിലുള്ള ബോണസ്സിനു മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ എന്ന് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് നിരവധി പരാതികൾ ഈ

ആഫീസിൽ ലഭിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ബോണസ്സ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കായി സർക്കാരിലേക്ക് എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനായി ബാദ്ധ്യതാ രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടി വരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അധിക തുക തിരിച്ചടക്കേണ്ടി വന്നാൽ ആയതു തിരിച്ചടച്ചുകൊള്ളാം എന്നുള്ള ഒരു സത്യവാങ്മൂലം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും എഴുതി വാങ്ങിയിട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയാൽ മതിയാകും എന്ന് രണ്ടാം സൂചന കത്തു പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

കാലാകാലങ്ങളൽ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന നിരക്കിലുള്ള ബോണസ്സിന് മാത്രമേ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു അർഹതയുള്ളൂയെന്നും അധികം കൈപ്പറ്റിയ തുക ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്നും മൂന്നാം സൂചന കത്തു പ്രകാരം സർക്കാർ അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ബോണസ്സിനത്തിൽ അധികം തുക കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രസ്തുത തുക ഉടൻ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽ തിരിച്ചടച്ച് രശീത് വാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. വിദേശ സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ജോലി നോക്കിയിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ബാദ്ധ്യതാ രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുമ്പോൾ ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ജോലി നോക്കിയിരുന്ന കാലയളവിൽ, ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിനു വിരുദ്ധമായി പരിധിയിൽ കവിഞ്ഞ തുക ബോണസ്സ് ഇനത്തിൽ കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ലെന്നും കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അധിക തുക തിരിച്ചടച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും (രശീത് നമ്പർ,തുക, തീയതി) കൂടി എഴുതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

രണ്ടാം സൂചിക കത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്ന പ്രകാരം സത്യവാങ്മൂലം നൽകി പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ബോണസ്സ് ഇനത്തിൽ അധികം കൈപ്പറ്റിയ തുക ഈടാക്കാനുള്ള നടപടി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സഹകരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനു വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽ കർശന നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുളള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

നമ്പർ ഇ.എം.(3) 44676/97

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 9–3–98

സർക്കുലർ നമ്പർ 8/98

വിഷയം: **സഹകരണം–അപേക്ഷകൾ, തീരുമാനങ്ങൾ ഉളളടക്കങ്ങൾ – എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതും – വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെഅലംഭാവം– നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന:

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ആഫീസിലേക്ക് അയക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ തീരുമാന പകർപ്പ് ഉളളടക്കങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ എന്നിവർ പരിശോധിച്ചുവെന്ന് രേഖപ്പെടുത്താറുണ്ടെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ പരിശോധിക്കാതെയാണ് ഇപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തി ഈ ആഫീസിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. താലൂക്ക് തല ഓഫീസുകളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും വളരെ നിരുത്തരവാദപരമായാണ് ഇക്കാര്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതെന്നും കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ഓഫീസിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകളിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊളളുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ എന്നിവരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകളും ശുപാർശയും കൂടി കണക്കിലെടുത്താണെന്നും, ശരിയായി പരിശോധിക്കാതെ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊളളുകയും ചെയ്യുന്നത് കീഴ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് തെറ്റായി ശുപാർശ ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്, ടി ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടി വന്നതെന്നും തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊളേളണ്ടി വന്നതെന്നും പിന്നീട് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്താൽ, ആയതിന് ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പേരിൽ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കുന്ന രേഖകളും, ഉളളടക്കങ്ങളും യഥായോഗ്യം പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷമാണ് ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കുന്നതെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും, അവരവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുളള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഇക്കാര്യം ശരിയായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.ADL (4) 12299/98. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 28-03-98

CIRCULAR No. 9/98

Sub: **Creation and continuance of posts under Rule 156 Part I .K.S.R. and recovery of cost there of Instructions issued.**

Ref: **Circular No.11/85 dated 27/2/85 of Registrar of Co-operative Societies.**

As per reference cited detailed instructions were issued for the formulation of proposals for creation/continuance of posts under Rule 156 Part I K.S.R. But many of the proposals received from the Joint Registrar/Deputy Registrar are not in accordance with the instructions contained in the above Circular especially with regard to time schedule. Further all the required are also not provided. Hence this office found it difficult to accord sanction or recommend the proposals to Government. Therefore the following instructions are issued for strict compliance of all concerned.

1. In the case of creation/continuance of posts under Rule 156 part I K.S.R. separate proposals for each post should be forwarded.
2. In the proposals of creation of a post/realignment of existing groups by drafting societies from the unit, the supporting details as per the proforma prescribed as Appendix-I should be invariably furnished.
3. In the proposals for upgradation of a particular post justification for the same should be reported in detail.
4. In all the proposals sufficient details regarding financial assistance from Government to the societies should be furnished.
5. In the case of proposals for reorganisation/realignment/the fact of the remaining societies in each group should also be reported instead of sending piecemeal proposals later on for the continuance/re-grouping of the remaining societies with other groups.
6. In the proposals for continuance of existing posts, proposals for the realignment of groups reorganisation of groups/upgradation of posts should not be mingled.
7. A Certificate (Appendix II) to the effect that cost of the post for each quarter has been remitted in advance by the institution/institutions before

the commencement of the quarter, is also to be forwarded along with the proposal. The first quarter will begin from the date of assumption of charge/the date of further continuance of the cost and the subsequent quarters will follow till the date of expiry of the post. Advance collection of cost is to be made before the beginning of each quarter.

For E.g.: If a post is beginning from 15th APRIL of a year and expiring on 14th April of next year, the first demand for a quarter will be for the period from 15th April to 14th July and so on. Particulars of remittance of cost should also be furnished with the proposal. It is imperative that advance collection of three months cost should be made before submitting the proposal for continuance or before the officer assumes charge in a newly created post.

8. All proposals for continuance of posts shall be accompanied by a review (model form given in Appendix.III) of the work done by the Auditor/ Special Sale Officer. In the review report, the Deputy Registrar/Joint Registrar should specifically state whether the work of the Concurrent Auditor/Special Sale Officer is satisfactory or not.

9. Proposals for continuance of posts under Rule 156 Part I K.S.R. shall reach this office at least two months before the expiry date of the post. In the case of gazetted posts for which Government sanction is required the proposal should reach the Registrar's Office at least three months before the date of expiry of the sanction for the post. This time schedule should be strictly followed. No Auditor/Special Sale Officer should be allowed to continue in the post under any circumstance without continuance sanction.

10. The resolution of the society/Societies requiring for creation/continuance of the post of auditors/Special Sale Officers should contain all the required details. A specimen form is indicated in Appendix IV for guidance. The period of said extension of the post requested for, and the designation of the posts should be clearly stated in the resolution.

11. Proforma details as required in Appendix V may also be forwarded by the Deputy Registrar (Audit) Joint Registrars concerned along with each proposal.

Sd/-
Registrar of Co-operative Societies

APPENDIX – I

Existing group for which regrouping is required						Proposed groups after realignment of Societies								Auditable Societies in the units of or the Society/Societies are included in the Concurrent Audit.			
Sl.No.	Name of the group and the Societies in the Group	Designation of the post	Order in which last sanction accorded	Date of expiry of the post	Date upto which the cost has been remitted	Sl.No.	Name of the Group and the Societies in the group	Designation of the post proposed	Working capital of each Society	Sales turnover	No. of receipt/vouchers	No. of branches if any	Brief discription regarding working of each Society (Separately)	Audit position	Justification of the relignment proposed	No. of Societies in Unit audit.	Total No. of audit pending in the unit.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

APPENDIX II

CERTIFICATE

Certified that the cost in respect of the post of.. Auditor/Inspector in the .... Society/Bank/Group, sanctioned as per Proceedings No .... of the Registrar of Co-op: Societies has been remitted upto...........................

Place
Date. **Deputy Registrar/Joint Registrar**

APPENDIX III

Review of the work of the Special Sale Officer

During the sanctioned period the Special Sale Officer has disposed off ....Execution cases amounting to Rs....................................... And .... Arbitration cases amounting to Rs ....The work of the Special Sale Officer is in progress as per the approved programme. The work of the Special Sale Officer during the sanctioned period is satisfactory.

Joint Registrar of Co-operative Societies

APPENDIX IV

Resolution No................................. Dated: ....

Resolved to apply to the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, through the Deputy Registrar of Co-operative Societies/Joint Registrar of Co-operative Societies to place at the disposal of the .... Ltd. No. .... the full/portion of service of a .... Auditor/Inspector of Co-operative Societies for a period of .... from............................ to .... /the date of assumption of charge, for audit of accounts of the .... Sale work subject to the condition that the Bank will pay to the Government the full/proportionate cost of the Officer, as contemplated in Rule 156 Part I KSR. The Bank agrees to pay the cost covered by medical, educational and other concessions admissible to the officers in accordance with the orders from time to time and also to remit, the cost in advance as required by the department.

Sd/- Sd/-
President Secretary

APPENDIX V

PROPOSAL FOR CONTINUANCE OF POSTS UNDER RULE 156, PART I K.S.R.

1. Proposing office and District
2. Ref.No. and date of the Deputy Registrar (Audit)
3. Designation of the post of Concurrent Auditor.
4. Whether single or group:
5. Name of group with names of other Societies
    i)
    ii)
    iii)
    iv)
6. Order No. and date in which last sanction was accorded:
7. Date of expiry of the post as per the order:
8. If the Auditor/SSO has continued beyond sanctioned period, justification, if any given by the Deputy Registrar (Audit)/Joint Registrar:
9. Deletion/addition and substitution of societies from the group and reasons for the same.
10. Whether proper resolution has been received from the society (No & Date):
11. Period upto which continuance sanctions requested now:
12. Period upto which cost is remitted:
13. Audit Position of each society:

Name of Society	Year upto which audit certificate issued	Year of audit completed	Year and audit now conducted
1	2	3	4

14. Whether review report has been forwarded to the Registrar of Co-op: Societies and if so upto which period:
15. Justification for continuance of the post:

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

നമ്പർ എം.എച്ച്.4–2189/98/ഡി.എച്ച്.എസ്. ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ്ഹെൽത്ത്–സർവീസസ്
തിരുവനന്തപുരം, 31–7–98

സർക്കുലർ

ഗവൺമെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും അവരുടെ ആശ്രിതർക്കും ചികിത്സക്ക് ചെലവായ തുക തിരിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശോധന 10,000/–രൂപക്ക് മുകളിലുള്ള അപേക്ഷകൾ 1960 ലെ കേരള ഗവൺമെന്റ് സെർവന്റ്സ് മെഡിക്കൽ അറ്റൻഡൻസ് റൂൾസ് പ്രകാരം ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും മറ്റുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകളിലേയ്ക്കും പരിശോധിച്ചു വരികയാണ്. ഇങ്ങനെ ഇവിടെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ 10 മുതൽ 500 ബില്ലുകൾ വരെ കാണാറുണ്ട്. ഇത്രയധികം ബില്ലുകളോടുകൂടി അപേക്ഷൾ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുമ്പോഴും ഈ ഓഫീസിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോഴും അപേക്ഷയിൽ നിന്നും ബില്ലുകൾ നഷ്ടപ്പെടുവാൻ ഇടവരുന്നു. കൂടാതെ, തപാൽ ഇനത്തിൽ ഗവൺമെന്റിന് ചെലവേറുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത കാര്യങ്ങളാൽ താഴെ കാണുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്ന ഓഫീസുകൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. 10001 രൂപക്ക് മുകളിലുള്ള മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പരിശോധനക്കായി അയക്കാവൂ.
2. ഈ ഓഫീസിലേക്ക് മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് അപേക്ഷ അയക്കുമ്പോൾ എസ്സെൻഷ്യാലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റു മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകും. പ്രസ്തുത എസ്സെൻഷ്യാലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ മരുന്നിന്റെ പേരും അതിന്റെ ഫാർമസിക്കോളജിക്കൽ പേരും വ്യക്തമായി എഴുതിയിരിക്കണം. അതുപോലെ ടെസ്റ്റുകളും മറ്റുള്ള പരിശോധനകളും ഉൾപ്പെടെ ചികിത്സക്ക് വേണ്ടി വരുന്നതും ചെലവായ തുക തിരിച്ചു ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ള ഓപറേഷൻ തുടങ്ങിയവയുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള എല്ലാ ചെലവുകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
3. എസ്സെൻഷ്യാലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ടെസ്റ്റുകൾ പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒപ്പിട്ട ഡോക്ടറുടെ ആശുപത്രിയിൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ടെസ്റ്റിനുള്ള സൗകര്യം മേൽ പറഞ്ഞ ആശുപത്രിയിൽ ലഭ്യമല്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ആശുപത്രി മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. എസ്സെൻഷ്യാലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഉർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടെ വൗച്ചറുകൾ അപേക്ഷയിൽ കൃത്യമായി ഉണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റിന്റെ തുക അനുവദിച്ചു നൽകാവൂ.
5. മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റിന്റെ തുക അനുവദിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനു മുൻപ് പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ 1960 ലെ കേരള ഗവൺന്റെ സർവന്റ്സ് മെഡിക്കൽ അറ്റൻഡൻസ് റൂൾസ് പ്രകാരമാണോ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റിനുള്ള അപക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത് എന്ന് പരിശോധിച്ചിരിക്കണം.

ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

നമ്പർ വി.(1) 27484/96

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 6–8–98

സർക്കുലർ നമ്പർ 28/98

വിഷയം: **സഹകരണം–കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 144 പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ബോണസ്സ് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. രജിസ്ട്രാരുടെ 16–5–94 ലെ 12/94 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. രജിസ്ട്രാറുടെ 27–12–95ലെ 34/95 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

3. സർക്കാരിന്റെ 9–2–98 ലെ 7076/എ 3/96/സഹ: നമ്പർ കത്ത്.

ഒന്നാം സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന നിരക്കിലുള്ള ബോണസ്സിനു മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ എന്ന് ഉത്തരവായിരുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ചു ലഭിച്ച പരാതികൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും ടി ഉത്തരവ് ശരി വക്കുന്നതായിരുന്നു. അതനുസരിച്ച് സൂചന 2 ലെ സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

എന്നാൽ സൂചന 3 ലെ കത്തു പ്രകാരം നിയമാനുസൃതം സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് അർഹതപ്പെട്ട നിരക്കിൽ ബോണസ്സ് കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ (സംഘങ്ങളിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന) നിന്നും ടി തുക തിരിച്ചു പിരിക്കേണ്ടതില്ലെന്നും 4–11–95 ലെ 10594/എ.3സഹ: നമ്പർ കത്ത് റദ്ദു ചെയ്തതായും സർക്കാർ അറിയിച്ചിരുന്നു.

ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽജോലി ചെയ്യുന്ന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും സംഘം ജീവനക്കാർക്കർഹമായ നിരക്കിൽ ബോണസ്സ് കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ടി തുക ബോണസ് ആക്ടിനും വകുപ്പ് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസരണമായിരിക്കണം.

നിയമാനുസൃതം അർഹതപ്പെട്ട നിരക്കിനേക്കാൾ കൂടുതൽ തുക സംഘങ്ങളിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ ഇരിക്കുന്ന സർക്കാർ ജീവനക്കാർ കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി തുക ഉടനെ തന്നെ ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തിരിച്ചടക്കേണ്ടതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നോൺ ലയബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുമ്പോൾ മേൽ പ്രകാരം അധികം വാങ്ങിയ തുക തിരിച്ചടച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No. V (2) 65/98. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 4-8-98

CIRCULAR No. 35/98

Sub: **Co-operative Department-Strengthening of vigilance wing-Reorganisation of vigilance Zone-Revised instruction issued.**

Ref: **This office circular No. 40/91 Dated 27-12-1991.**

In the circular referred to above the duties and functions of the Assistant Registrars (Vigilance) in the reorganized vigilance wing of Co-operative Department were fixed.

In the conference of Assistant Registrars (Vigilance) and other officers of the Department held on 18-6-98 at Thrissur the working of the Vigilance Assistant Registrars were reviewed and it appears that the South Zone has more files and work load when compared with the other two zones. Hence it is decided to reshuffle the three zones so as to have equitable distribution of work.

On the basis of the review and decision arrived at the set up of the vigilance zone as per the circular is partially modified and revised as follows.

Name of Zone	Head Quarters	Controlling officers and No. of Asst. Registrars (Vigilance)	Districts
1. South Zone	Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram	Deputy Registrars (Vig) office of the Registrar of Co-operative Societies Asst. Registrar (vigilance) South Zone I, South Zone II	Trivandurm Kollam Pathanamthitta Kottayam.
2. Central Zone	Office of the Deputy Registrar (Audit) Trissur.	Deputy Registrar (Audit) Trissur. Asst.Registrar (Vigilance) central zone 1 Central zone 11.	Alappuzha Ernakulam, Trissur, Idukki Palakkad.
3. North Zone	Office of the Deputy Registrar (Audit) Kannur	Deputy Registrar (Audit) Kannur. Asst.Registrar (vigilance) North Zone-1 North zone-11	Kozhikode Wayanad Kannur Kasargod Malappuram

The controlling officers of Vigilance Zone should make necessary arrangements for the strict compliance of this circular.

All other instructions issued in the circular referred shall also be strictly followed.

The receipt of this circular may be acknowledged by all concerned.

Sheela Thomas
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഫിൻ.എ. 2/26436/98. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 6–8–98

സർക്കുലർ 36/98

വിഷയം: **കേരള സർവീസ് റൂൾസ് പാർട്ട് 1. റൂൾ 156 പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ കോസ്റ്റടവു/പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **15–5–93 ലെ ഫിൻ.(3) 17807/93 നമ്പർ കത്ത്**

2. **29–10–94 ലെ 31/94 നമ്പർ സർക്കുലർ**

3. **6–2–87 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 5/87/സഹകരണം.**

കെ.എസ്.ആർ.പാർട്ട് –1 റൂൾ 156 പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കോസ്റ്റിന്റെ നിരക്ക് പരാമർശം 2 പ്രകാരം പുനർ നിർണ്ണയം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ക്ഷാമബത്തയിലുണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവ്, ഉത്സവ ബത്ത, യാത്രാ ബത്ത എന്നിവയും യഥാ സമയം ഈടാക്കണമെന്ന് പരാമർശം 1 ലെ കത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ തസ്തികയും അതിനു മുകളിലുമുള്ളവർക്ക് 6 മാസത്തേയും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ തസ്തികക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് 3 മാസത്തേയും കോസ്റ്റ് മുൻകൂറായി അടക്കണമെന്ന് പരാമർശം 3 പ്രകാരം നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. എന്നാൽ ജില്ലകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകളും ഓഫീസ് പരിശോധനാ സമയത്ത് കോസ്റ്റിന്റെ രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെ പറയുന്ന ഗുരുതരമായ പോരായ്മകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

എ. ചില തസ്തികകളുടെ കോസ്റ്റിന്റെ വിവരം പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതിരിക്കുക.

ബി. മുൻകൂർ കോസ്റ്റ് ഈടാക്കാതിരിക്കുക.

സി. തസ്തിക അനുവദിച്ച തീയതി, ചാർജെടുത്ത തീയതി, വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി, തുക അടച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഡിമാന്റ് ചെയ്ത ക്ഷാമബത്തയുടെ വിവരം തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുക

ഡി. യഥാസമയം തുടർച്ചാനുവാദത്തിന് അപേക്ഷ നൽകാതിരിക്കുക.

ഇ. സർക്കാരിലേക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായ ഭീമമായ തുക കണക്കിൽ പെടുത്താതിരിക്കുക.

എഫ്. കണക്കിൽപ്പെട്ട മുഴുവൻ തുകയും ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കാതിരിക്കുക.

ജി. ഒടുക്കിയ തുക പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാതിരിക്കുക.

എച്ച്. കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ കോസ്റ്റടയ്ക്കുക

മേൽ വിവരിച്ച പോരായ്മകൾ ആഡിറ്റർമാർ/പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എന്നിവർ മേലധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുമില്ല.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

1. കെ.എസ്.ആർ. പാർട്ട് 1 റൂൾ 156 പ്രകാരം പ്രവർത്തിയെടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും കോസ്റ്റിന്റെയും വിവരം ജില്ലാതല ഓഫീസുകളിലും താലൂക്കു തല ഓഫീസുകളിലും നിശ്ചിത രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആറു മാസത്തിലൊരിക്കൽ അവ അനുരഞ്ജനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

2. കേന്ദ്ര/ജില്ലാതല സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ കോസ്റ്റ് അടച്ചതിന്റെ വിവരം ടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആസ്ഥാന ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ്/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേലധികാരി നൽകേണ്ടതാണ്.

3. കെ.എസ്.ആർ.പാർട്ട് 1 റൂൾ 156 പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടാനോ തുടർച്ചാനുവാദത്തിനോ ഉള്ള ജില്ല/അപ്പക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അപേക്ഷകൾ (അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ തസ്തികക്ക് മുകളിൽ ഉള്ളത്) ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ മുഖേന മാത്രമേ അയക്കാവൂ. അത്തരത്തിൽ ലഭിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

4. അനുവാദം ലഭിച്ച തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ചാർജെടുത്ത തീയതി, ഉത്തരവിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും തുടർച്ചാനുവാദം അവസാനിക്കുന്ന തീയതി, കോസ്റ്റിന്റെ നിരക്ക് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പു വക്കേണ്ടതാണ്.

5. തസ്തിക അനുവദിച്ച് ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽ ഉടനെ നൽകേണ്ടതാണ്. തദവസരത്തിൽ അടക്കേണ്ട കോസ്റ്റിന്റെ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. പരാമർശം 3 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള മുൻകൂർ കോസ്റ്റ് കൂടാതെ ഓരോ മാസത്തേക്കുമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന് ബന്ധപ്പെട്ടവർ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ നൽകുന്ന ഡിമാന്റിൽ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ കുടിശ്ശിക, ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക, ഉത്സവ ബത്ത തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

7. കെ.എസ്.ആർ.പാർട്ട് 1 റൂൾ 156 പ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും നിശ്ചിത മാതൃകയിലുളള (മാതൃക അന്യത്ര ചേർത്തിരിക്കുന്നു) പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് (2 പ്രതികൾ) പിറ്റേ മാസം 5 ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ തസ്തിക വരെയുളളവർ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുതലുളളവർ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ജോയിന്റ്/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർക്കും ആണ് പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടത്.

8. ഖണ്ഡിക 7 പ്രകാരം നൽകുന്ന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഓരോ പ്രതി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിലെ വിവരങ്ങൾ തങ്ങളുടെ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുളള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ക്ഷാമബത്ത ഉൾപ്പെടെയുളള അലവൻസുകൾക്ക് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നുമുളള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റു കൂടി പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിൽ അസിസ്റ്റന്റ്/ജോയിന്റ്/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ രേഖപ്പെടുണ്ടേണ്ടതാണ്.

9. പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തൊട്ടടുത്ത മാസം 10 ാം തീയതിക്കകവും അർദ്ധ വാർഷിക/വാർഷിക പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തൊട്ടടുത്ത മാസം 15 ാം തീയതിക്കകവും ജോയിന്റ്/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. അപ്പെക്സ്/സംസ്ഥാന/ജില്ലാ തല സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കോസ്റ്റിന്റെ വിശദാംങ്ങൾ അടങ്ങിയ പട്ടിക പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രത്യേകം ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

10. കെ.എസ്.ആർ.പാർട്ട് 1 റൂൾ 156 പ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവരുടെ കോസ്റ്റ് അടച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സംഘം പരിശോധനാ വേളയിലും ആഡിറ്റ് സമയത്തും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും പോരായ്മ കണ്ടാൽ മേലധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതുമാണ്.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കത്തപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

പ്രൊഫോർമ 1

കെ.എസ്.ആർ.156 പാർട്ട് 1 പ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സഹകരണ ബാങ്കുകളിലെ 19

മാസത്തെ കോസ്റ്റിനത്തിന്റെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്

ക്രമ നമ്പർ	പേരും തസ്തികയും	ഇപ്പോഴത്തെ തസ്തിക അനുവദിച്ച തീയതി, ഉത്തരവ്	ചാർജ്ജെടുത്ത തീയതി	തുടർച്ചാനുവാദം അവസാനിക്കുന്നതീയതി	ഡിമാന്റ്			വരവ്			ബാക്കി		
					തൻ മാസാരംഭത്തിൽ	തൻ മാസം	ആകെ	തൻ മാസാരംഭത്തിൽ	തൻ മാസം	ആകെ	തൻ മാസാരംഭത്തിൽ	തൻ മാസം	ആകെ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

സ്ഥലം

തീയതി

പേരും, തസ്തികയും

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

മേൽ സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ നാളിതുവരെയുള്ള ഡി.എ., മറ്റലവൻസുകൾ എന്നിവയുടെ കുടിശിക ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും അതനുസരിച്ചുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും ടി വിവരങ്ങൾ ഈ ആഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം

അസിസ്റ്റന്റ്/ഡെപ്യൂട്ടി/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ

തീയതി

നമ്പർ വി.(1) 4286/97

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 27–8–98

സർക്കുലർ നമ്പർ 39/98

വിഷയം: **സഹകരണം–വിജിലൻസ്–വിജിലൻസ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ രഹസ്യ സ്വഭാവം നിലനിർത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **സർക്കാരിന്റെ 18–7–98 ലെ 3763/സി.1/98 സഹ. കത്ത്.**

വിജിലൻസ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ രഹസ്യ സ്വഭാവം കർശനമായി കാത്തു സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് സർക്കാർ സൂചന കത്തിലൂടെ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇതു വിജിലൻസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വ്യക്തിപരമായ ബാദ്ധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതും വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ കർശന ശിക്ഷണ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ആയതിനാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും വിജിലൻസ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ രഹസ്യ സ്വഭാവം പുറത്താക്കാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.Fin.A (4) 6322/99.

Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 23-6-1999

CIRCULAR No. 27/99

Sub: **Department of Co-operation-Average cost of Officers of this department working under Rule 156 Part I Kerala Service Rules-Revised rate communicated.**

Ref: **1. G.O. (P) 3000/98/Fin, dated 25-11-1998.**

2. G.O. (Rt.) No. 269/99/Co-op: dated 9-6-1999.

Consequent on the revision of scales of pay of officers ordered in G.O. (P) 3000/98/Fin. Dated 25-11-1998, the average cost of various categories of Officers of this department whose services are lent to Co-operative Institutions under Rule 156, Part I, KSRs have been revised by Government vide order read as item above. The revised rates are noted below:

1.	Junior Inspector/Auditor of Co-operative Societies	Rs. 5,781
2.	Senior Inspector/Auditor of Co-operative Societies	Rs. 6,326
3.	Special Grade Senior Inspector/Auditor of Co-op:Societies	Rs. 7,288
4.	Assistant Registrar of Co-operative Societies	Rs. 8,613
5.	Deputy Registrar of Co-operative Societies	Rs. 9,463

6.	Deputy Registrar of Co-operative Societies (Higher Grade)	Rs.10,950
7.	Joint Registrar of Co-operative Societies	Rs.12,575
8.	Additional Registrar of Co-operative Societies	Rs.14,100

2. The amount to be recovered from the beneficiary institution will be average cost plus DA, personal pay, Special pay if any, and other compensatory allowances attached to the respective post calculated on the basis of the average cost and Bonus/special Festival Allowances. The monthly component of Bonus/Special Festival Allowances shall be worked out at 1/12 of the last declared Bonus/ Special Festival Allowances for effecting recovery on a monthly basis. The rate of leave salary and pension contribution will be ¼ of the average cost. A copy of G.O.Rt.No. 269/99 Co-op: dated 9-6-1999 is enclosed.

3. The difference between the cost including leave salary and pension contribution already realised based on the rates fixed on the pre-revised scales of pay and new rates should be realised from the concerned institutions with effect from 1-3-1977 or from the date on which the incumbent on deputation under Rule 156 part I KSRs opts for the revised scale of pay. The arrears on this account should be realised from the Co-operative Institutions concerned within a fortnight positively. The receipt of this Circular should be acknowledged.

V. P. Joy
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഫിൻ.എ.(2) 43090/98

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 29–3–1999.

സർക്കുലർ നമ്പർ 12/99

വിഷയം: **സർക്കാരിൽ നിന്നും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന വായ്പാ ഓഹരി, ഡിവിഡന്റ് തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതും സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കുന്നതിനും കൃത്യത പാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

പരാമർശം: 1. **സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 31–5–93 ലെ 33/93 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. **സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 25–5–98 ലെ ഫിൻ.എ.2/ 16808/98 ാം നമ്പർ കത്ത്.**

3. **അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ 4–5–98 ജെ.എ.1/ജി.1 നമ്പർ കത്ത്.**

സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന വായ്പാ ഓഹരി തുടങ്ങിയവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പല വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നും മുതലും പലിശയും യഥാ സമയം തിരിച്ച് ഈടാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടെന്നും അവ പരിഹരിക്കുവാൻ കർശന നടപടി കൈക്കൊളളണമെന്നും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ സർക്കാരിനെ അറിയിച്ചിരിക്കുകയാണ്.

(2). സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളായ വായ്പ, ഓഹരി തുടങ്ങിയവയെ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയ രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സുക്ഷിക്കണമെന്ന് നിരവധി തവണ സർക്കുലറുകളിൽക്കൂടിയും അല്ലാതെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നതാണ്. ഏറ്റവും ഒടുവിൽ 1–6–98 മുതൽ 31–8–98 വരെയുളള 3 മാസ കാലയളവിൽ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഒരു തീവ്ര യജ്ഞ പരിപാടിയും ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പാക്കിയിരുന്നു. ആയതു പ്രകാരം ബഹു ഭൂരിഭാഗം ജില്ല/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിൽ പ്രസ്തുത എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും പുർത്തിയാക്കിയതായി സർട്ടിഫിക്കറ്റും അയച്ചു തന്നിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ പ്രക്രിയ തുടർന്നും നിലനിർത്തേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിലേക്ക് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(3) സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന എല്ലാ ധനസഹായങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും രജിസ്റ്ററുകളിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തുവാനും അവയിൽ സർക്കാറിലേക്ക് ഈടാക്കേണ്ട തുകകൾക്ക് യഥാ സമയം ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് അയച്ച് തുടർ നടപടി കൈക്കൊളളുന്നുണ്ടെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുവാനും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലെ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരെ ഇതിനാൽ പ്രത്യേകമായി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

(4) മേൽ ഖണ്ഡിക 3ൽ വിവരിച്ചിരിയ്ക്കുന്ന സംഗതികളിൻമേലുളള വിലയിരുത്തൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ പ്രതിമാസ താലൂക്ക് തല അവലോകനത്തിൽ ഒരു പ്രധാന ഇനമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അതിന് സഹായകമായ റിപ്പോർട്ട് പ്ലാനിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ചയുണ്ടാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ മേൽ ഉചിത നടപടി എടുക്കാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ബാദ്ധ്യസ്ഥനുമായിരിയ്ക്കും.

(5) അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) / ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിൽ യഥാവിധി മേൽ രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സർക്കാറിലേക്ക് ഈടാക്കേണ്ട തുകകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് അയച്ചു തുടർ നടപടി കൈക്കൊണ്ടിട്ടുണ്ടെന്നും കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6 മാസത്തിലൊരിക്കൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ മേലൊപ്പോടുകൂടി സെപ്റ്റംബർ, മാർച്ച് കൊണ്ടവസാനിക്കുന്ന അർദ്ധ വാർഷികങ്ങളായി തൊട്ടടുത്ത മാസം 15 ാം തീയതിക്കു മുൻപ് ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

(6) ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ഖണ്ഡിക 3ൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പേരിലും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പേരിലും 1960 ലെ കേരള സിവിൽ സർവീസ് (തരം തിരിക്കലും അപ്പീലും) റൂൾസിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസരിച്ചുള്ള ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ മേൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ രഹസ്യ ഫയൽ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (രഹസ്യ ഫയൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ) ഈ വിഷയം പ്രത്യേകം വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

അർദ്ധവാർഷിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കത്തപാലിൽത്തന്നെ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഈ ജില്ലയിലെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നാളിതു വരെ നൽകിയിട്ടുള്ള വായ്പ, ഓഹരി തുടങ്ങിയ ധനസഹായങ്ങളും സർക്കാരിനു ലഭിക്കേണ്ട ലാഭവിഹിതം, ആഡിറ്റ് ഫീസ് ഗാരന്റി കമ്മീഷൻ തുടങ്ങിയവയുടെയും വിശദ വിവരങ്ങൾ താലൂക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

കൂടാതെ ടി തുകകളിൽ സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കേണ്ട തുകകൾക്ക് യഥാ സമയം ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകി തുടർ നടപടി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൈക്കൊണ്ടിട്ടുണ്ടെന്നും കൂടി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (പ്ലാനിംഗ്)
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറാഫീസ്

മേലൊപ്പ്

സഹകരണസംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 4676 /എ.3/99സഹ.

സഹകരണ (എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, 23–7–99

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി,

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ,
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് – എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് –സഹകരണ വകുപ്പിലെ സീനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയിലെ 8 വർഷത്തെ ഗ്രേഡിലെ അപാകത പരിഹരിക്കണമെന്ന അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **13-4-99ലെ താങ്കളുടെ ഇ. ബി. (2) 5852/99 നമ്പർ കത്ത്.**

സൂചനയിലെ കത്തിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നതോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നു.

നിലവിലുളള സമയബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ സ്കീമിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് എൻട്രി തസ്തികയായി കണക്കാക്കുന്നത് ഒരു ജീവനക്കാരന് ഏതു തസ്തികയിലാണോ ആദ്യമായി യോഗ്യതപ്പെട്ട നിയമനാധികാരി വഴി നിയമിക്കപ്പെടുന്നത് ആ തസ്തികയാണെങ്കിലും ബൈ ട്രാൻസ്ഫർ വഴി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികയും നേരിട്ടുളള നിയമനത്തിന് സമാനമായി എടുത്ത് എൻട്രി കേഡറായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. അതിനാൽ ബൈ ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേന ജൂനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർമാരായി നിയമനം ലഭിക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ യൂ.ഡി.ക്ലാർക്കുമാർക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക എൻട്രി പോസ്റ്റായി കണക്കാക്കി പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

വിശ്വസ്തതയോടെ
കെ. ജയചന്ദ്രൻ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

നമ്പർ എ. (6) 288994/96. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തുരം, 10-9-1999

സർക്കുലർ നമ്പർ 32/99

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്-അക്കൗണ്ട്സ്-സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം 1, 156 ാം ചട്ട പ്രകാരം ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് പ്രതിമാസ യാത്രാ ബത്ത വാങ്ങുന്നതു സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശം**

സൂചന: **1. 13-12-94 ലെ 7211/എ.1/93 സഹകരണ നമ്പർ സർക്കാരിന്റെ കത്ത്.**

2. 9-3-98 ലെ 10367/എ.1/96/സഹകരണ നമ്പർ കത്ത്.

3. ജി.ഒ.(പി)499/97/ഫിൻ.നമ്പർ ഉത്തരവ്.

4. രജിസ്ട്രാറുടെ 26-2-99 ലെ 9/99 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.

കെ.എസ്.ആർ.പാർട്ട് 1, ചട്ടം 156 ന് വിധേയമായി സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർ (സിംഗിളും ഗ്രൂപ്പും) സെയിലാഫീസർ, വാല്യൂവേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകളിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ 3 ാമതു സൂചനയിലെ ഉത്തരവിന് വിധേയമായി താഴെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ യാത്രാബത്ത വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

	ഗ്രേഡ് ഒന്ന് ആഫീസർ		ഗ്രേഡ് രണ്ട് ആഫീസർമാർ (എ)		(ബി)	
	ശമ്പളം 3000/ അതിലധികവും		ശമ്പളം 2500/ 3000 നു മദ്ധ്യേ		ശമ്പളം 2500 നു താഴെ	
	ത്രൈമാസം	മാസം	ത്രൈമാസം	മാസം	ത്രൈമാസം	മാസം
1. സ്റ്റേറ്റ് ലവൽ ആഫീസർമാർ	4500	1500	3150	1050	2400	800
2. റീജിയണൽ ആഫീസർമാർ ഒരു ജില്ലയിൽ അധികം പരിധിയുള്ളവർ	3225	1075	2700	900	2190	730
3. റീജിയണൽ ആഫീസർമാർ രണ്ടു റവന്യൂ ജില്ല പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ളവർ	2850	950	2250	750	1650	560
4. ഒരു റവന്യൂ ജില്ല പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ളവർ	2400	800	1890	630	1380	460
5. ഒരു റവന്യൂ ജില്ലയുടെ ഭാഗം സബ് റവന്യൂ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് പ്രവർത്തനപരിധി	2100	700	1650	550	1260	420

1 സംസ്ഥാനം ഒട്ടാകെ പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, റീജിയണൽ സംഘങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒരു ജില്ല മാത്രം പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള സംഘങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒരു ജില്ലക്കുള്ളിൽ ഒരു താലൂക്ക് മാത്രം പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ളവർ എന്നിങ്ങനെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പ്രവർത്തന പരിധി നിർണ്ണയിക്കാവുന്നതും യാത്രാ)ബത്ത അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതുമാണ്.

2 യാത്രാ ബത്ത ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

3 എ. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ യാത്രാ ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ച വർക്ക് ഡയറിയോടൊന്നിച്ച് നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒന്നാം നിബന്ധനക്ക് വിധേയമായി അംഗീകരിച്ച് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ബി. ഇപ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രൂപ്പിൽ പെടുന്ന സംഘങ്ങൾ ഓരോന്നും അനുവദിച്ചു നൽകേണ്ട നിയന്തണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തി പാസ്സാക്കേണ്ടതും ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി

സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തി പാസ്സാക്കി നൽകിയ തുക മാത്രമേ ആഡിറ്റർ/ഇൻസ്പെക്ടർ വാങ്ങുന്നുള്ളൂവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

4 ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം നിശ്ചിത പരിധിക്ക് അധികമായി യാത്രാബത്ത നൽകാൻ ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ തയ്യാറാവുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷം സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻ കൂട്ടിയുള്ള അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി കൂടാതെ പരിധിയിൽ കവിഞ്ഞ യാത്രാബത്ത സംഘങ്ങൾ നൽകുന്നതും ആയത് കൈപ്പറ്റുന്നതും നിയമവിരുദ്ധവും മേൽ നടപടികൾക്ക് ഇടയാക്കുന്നതുമാണ്.

5 ഇപ്രകാരം യാത്രാബത്ത പരിധിയിലധികം നൽകുന്നതിന് സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി ആഡിറ്റ് നിലവാരം ആഡിറ്റ് കുടിശ്ശിക/മറ്റു ജോലികളിലെ കുടിശ്ശിക എന്നിവ അടിസ്ഥാനമാക്കുന്നതാണ്.

6 ഗ്രൂപ്പ് കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ/ഇൻസ്പെക്ടർമാർ ടി.എ.അഡ്വാൻസ് കൈപ്പറ്റാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

7 പരാമർശം 4 ലെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശത്തിന് അനുബന്ധമായി മാത്രം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഈ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പേരും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

വി. പി. ജോയ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.(V2) 28723/2000 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 3-8-2000

CIRCULAR No. 42/2000

Sub: **Co-op: Department-Reorganisation of Vigilance Wing-Duties and functions of Deputy Registrars (Vigilance) Instructions issued.**

Ref: **1. This Office Circular No.22/88 dated: 14-6-88 and 40/91 dated: 27-12-1991.**

2. G.O. (MS) No. 74/2000 dated: 17-4-2000

3. G.O. (Rt) No. 256/2000 dated: 22-6-2000

As per the Government Order the Post of Asst. Registrar of Co-op: Societies (Vigilance) have been upgraded to the post of Deputy Registrar of Co-op: Societies (Vigilance). A Conference of Deputy Registrar (Vigilance) had been held on 19-7-2000. On the basis of discussions held and decision arrived at, the following instructions are issued in supersession of the earlier instructions issued in this regard.

The Deputy Registrars (Vigilance will hereafter be under the direct control of the Registrar of Co-op: Societies.

1.2. The Joint Registrar (Vigilance) in the office of the Registrar of Co-op: Societies will be the immediate controlling officers of the Deputy Registrars (Vigilance).

1.3. Subject to the overall control of the Registrar of Co-op: Societies and The Addl. Registrar of Co-op: Societies (Credit & Vigilance Officer) in the Office of the Registrar of Co-op: Societies the Joint Registrar vigilance will be responsible for.

(a) Approval of monthly Tour programmes and Tour Diaries of the Deputy Registrars (Vigilance).

(b) Review of work of the Deputy Registrars (Vigilance) Monthly.

1.4. The Addl. Registrar (Credit and vigilance officer) in the Office of the Registrar of Co-op: Societies will be the reporting Officers in respect of the writing up of the Confidential Reports (Performance appraisal) of the Deputy Registrars (Vigilance) an the Registrar of Co-op: Societies will be the reviewing Officer.

2.01. The Deputy Registrars (Vigilance will conduct enquiry and submit report on all the complaints and petitions received by them from their controlling officer within the time prescribed promptly.

2.02. They should give priority to the complaints and petitions referred to them by Government and Registrar of Co-op: Societies.

2.03. They will enquire the complaints on suspected misappropriation, fabrication of records, falsification of accounts and serious irregularities in the Co-op: institutions and such other similar matters referred to them by the Government/Registrar of Co-op: Societies.

2.04. The Deputy Registrar's (Vigilance) will also enquire on the allegations of corruption and other irregularities, in which departmental personnel are involved.

2.05. Anonymous/pendenymus petitions against Co-operative institutions and Departmental Officers of the rank upto Assistant Registrars will also be enquired into by the Deputy Registrars (Vigilance) as and when referred to by their controlling Officers, Registrar of Co-op: Societies and Government.

2.06. The Deputy Registrars (Vigilance will furnish a report on the work done/ attended to by them monthly on or before 10th of the succeeding month to the Registrar of Co-op: Societies in the name cover of the Joint Registrar

(Vigilance) in this office in the form prescribed in Annexure 1 to IV. The monthly tour diary of the Deputy Registrars (Vigilance) should be submitted in proforma prescribed in Annexure V to this circular.

2. The Advance Tour Programme of the Deputy Registrar (Vigilance) for a month should reach this office in duplicate before the 25th of the month preceding the month to which the programme relates. It should be sent in the name cover of the Joint Registrar (Vigilance). The Joint Registrar (Vigilance) will after scrutiny and subject to modification, if any will return one copy duly approved within 3 days from the date of receipt of the same in this office.

3. Details of work done (Annexure VII) for the month (Prescribed by vigilance and Anti Corruption Bureau) should reach this office on or before 3rd working day of the succeeding month without fail.

4. No deviation from the approved tour programme will be permitted in a routine manner. However if for any urgent and convincing reasons, any deviation is necessary the Deputy Registrar of Co-op: Societies (Vigilance) may report the details to the Joint Registrars (Vigilance) in this office, seek sanction for deviation and then perform the programme.

5. The Deputy Registrar of Co-op: Society (Vigilance) will give a copy of the approved Tour Programme to the Joint Registrar of Co-op: Societies (General) to whom they are attached. Incase there are more than one Joint Registrar coming under his jurisdiction the other Joint Registrar/ Joint Registrars should also be intimated about the details of his approved Tour Programme, as far as his work in that District/Districts is concerned.

6. A copy of the approved Tour Programme should be exhibited at a prominent place near the seat of the Deputy Registrar in the Office of the Joint Registrar to whom the Deputy Registrar (Vigilance) is attached.

7. The Deputy Registrars (Vigilance) will keep close liaison with the Joint Registrars (General and Audit) in the Districts coming under his Jurisdiction.

Whenever the Registrar of Co-op: Societies or any Addl. Registrar or Joint Registrars (Vigilance) visit the offices to which the Deputy Registrars (Vigilance)attached, the Deputy Registrars (Vigilance) should necessarily meet them and appraise them of the developments/upto date position in respect of the cases/petitions entrusted to with the Deputy Registrars (Vigilance).

The Deputy Registrars (Vigilance) may if found necessary consult the Joint Registrars (General and Audit) of the District and Asst. Registrars (General & Audit) of the Taluk in respect of matters in which the Co-operative Institutions coming under the jurisdiction of the Joint Registrars and Assistant Registrars.

The Deputy Registrars (Vigilance) can request the service of the Asst. Registrars (General and Audit) of the Taluks if found necessary. The Assistant Registrars (General & Audit) of the Taluks will also make available the service of the field staff under them, if so requested by the Deputy Registrar of Co-op: Societies (Vigilance) for discharging their duties.

The Deputy Registrars (Vigilance) should be present in their office on all Wednesdays and receive complaints/representation from public. Joint Registrar concerned will ensure his presence in the office on Wednesdays. Separate attendance register will be maintained.

1.09. The Deputy Registrars (Vigilance) will enquire the complaint petitions entrusted to them by the controlling officers, Registrar and Government in detail and should furnish a conclusive report covering all points raised in the petition by the petitioner. The petitioner should be heard and evidence taken in support of his allegations. If the Petitioner absconds himself from the enquiry the fact may be recorded and furnish the report on the complaint accordingly. Their report shall not be merely general observation or of the nature of passing remarks and recommending further enquiry. Their reports shall be complete in all respects and they shall not recommend further enquiry or inspection.

1.10. In the course of enquiry on petitions, by the Deputy Registrar (Vigilance), serious irregularities involving misappropriation of funds, falsification of accounts, fraudulent transactions and other irregularities are brought to his notice, the Deputy Registrar (Vigilance) will furnish a detailed preliminary report to the Joint Registrar of the District, through his controlling officer for appropriate action. In case of misappropriation of funds immediate appropriate action should be simultaneously taken by the Deputy Registrar (Vigilance) for recovery of the misappropriated funds and also for launching prosecution steps by himself against the delinquents by utilising the services of the officers working in the Taluk.

The Deputy Registrars (Vigilance) will inspect Asst. Registrars Office (General & Audit) one each under their jurisdiction in a month. The inspection report will be forwarded to the Registrar in the name cover of Joint Registrar (Vigilance).

1.11. The Deputy Registrars (Vigilance) will conduct surprise inspection of at least three societies in a month. They should also be on tour for at least for 15 days during each month. The surprise inspection report should be in the proforma prescribed as Annexure VI.

1.12. The Deputy Registrars (Vigilance) will ensure that the local Officer does not take parallel action in the cases dealt with by them. This can be done by advising local Departmental Officer not to proceed with simultaneous action in cases where Deputy Registrar (Vigilance) is pursuing similar action. This does not, however, mean that the local Assistant Registrar or Inspector should wait for the arrival of the Deputy Registrar (Vigilance) for proceeding against those who have committed irregularities, defalcation etc. The local Assistant Registrar (General) or Inspector can proceed action soon on detection of the irregularity.

1.13. The Deputy Registrars (Vigilance) will specially note that in order to file cases on misappropriation, falsification of accounts, etc. through audit or enquiry under Section 65 of the Act or detailed inspection of the accounts of the Society to bring out complete details of the same is not necessary in the first instance. An effective inspection of the records and detection of a few cases of falsifications will be sufficient for filing of the prosecution case. Further when the Deputy Registrar (Vigilance) visits a Society for enquiring a complaint the enquiry should be completed in one stretch as far as possible and report submitted without delay.

1.14. In selecting societies for surprise inspection, the Deputy Registrars should not concentrate only one or two circles and one or two Inspection of societies under their jurisdiction, all types of Societies in all the circles should be taken for surprise inspection on rotation basis. A register to watch this should also be maintained in their offices.

2. Complaints of routine nature or those relating to unimportant matters, audit defects, staff matters, disqualification of Board of Directors etc. shall not be referred to the Deputy Registrars (Vigilance) for enquiry and report.

3.01. The Joint Registrars of the Districts will forward those complaints and petitions which are to be enquired in to by the Vigilance Wing of the Department, to the Deputy Registrar (Vigilance) for enquiry and report under intimation to the Registrar of Co-op: Societies. The Deputy Registrars (Vigilance) will forward the reports on such petitions to the Joint Registrars of the District concerned within the time prescribed therein to the concerned Joint Registrar who will take further action.

3.02. Enquiries under Section 65 and inspection under Section 66 of the Kerala Co-op: Societies Act shall not be entrusted to the Asst. Registrars (Vigilance) without the permission of the Registrar of Co-op: Societies.

3.03. In the case of petitions/complaints received in the Registrar of Co-op: Societies Office which are to be enquired into by the Vigilance Wing, such petitions shall be forwarded to the concerned Deputy Registrars (Vigilance) by the respective sections for enquiry by the Deputy Registrars (Vigilance). Follow up action on reports of such petitions complaints will be taken by the respective sections in the Head Office. The Set up of the Vigilance Wing be as follows:-

Name of the Post and Headquarter	Jurisdiction	Office in which attached.
1. Deputy Registrar (Vigilance) Thiruvananthapuram Pathanamthitta	Thiruvananthapuram Kollam	Office of the Registrar of Co-op: Societies
2. Deputy Registrar (Vigilance) Kottayam	Kottayam Idukki	Joint Regisrar (General) Kottayam
3. Deputy Registrar (Vigilance) Ernakulam	Alappuzha Ernakulam	Joint Registrar (General) Ernakulam
4. Deputy Registrar (Vigilance) Palakkad	Thrissur Palakkad	Joint Registrar (General) Palakkad
5. Deputy Registrar (Vigilance) Kozhikode Wayanad	Malapuram Kozhikode	Joint Registrar(General) Kozhikode
6. Deputy Registrar (Vigilance) Kannur	Kannur Kasargod	Joint Registrar (General) Kannur

7. The Deputy Registrars (Vigilance) will be given Identification cards from the Office of the Registrar of Co-op: Societies, for which a passport size photograph of the Deputy Registrar (Vigilance) may be furnished for further action. When an officer is transferred from the post of Deputy Registrar (Vigilance) he should surrender the identification card to this office, at the time of handing over charge of records and files to his successor.

8. The Joint Registrars (General) to whom the Deputy Registrars (Vigilance) are attached will provide them the necessary seating arrangements and with necessary furniture and other facilities in the office. They may also provide an almirah with lock and key for the safe custody of their files and records.

9. The Joint Registrars (General) of the Districts will provide the office vehicles to the Deputy Registrars (Vigilance) if requested by them subject to the convenience of the Joint Registrars.

10. The Deputy Registrars (Vigilance) will furnish the details of pending files/ petitions/cases registered by Police Criminal cases pending with the Courts etc. as on the date of their taking charge to the Joint Registrars (Vigilance of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, immediately.

11. The receipt of the circular may be acknowledged by all concerned.

For Registrar of Co-op: Societies

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

T.A. OFFICIAL JOURNEY OF GOVERNMENT EMPLOYEES BY TRAIN-ELIGIBILITY FOR II A.C. COACHES-ORDERS ISSUED.

FINANCE (EXPENDITURE-B) DEPARTMENT

G.O.(P) No. 1225/2000/Fin. Thiruvananthapuram, 17th October 2000

Read: **Lr. Dated 4-5-2000 from the General Secretary KSA. Thiruvananthapuram.**

ORDER

It has come to the notice of the Government that railway authorities have either stopped or reduced the I Class accommodation in almost all trains starting from Kerala by substituting II A.C. Accommodation. Accordingly the Employees who are eligible for travel in the I Class compartments as per existing T.A. rules cannot travel in the A.C. coaches and claim T.A. as there is no class of accommodation equivalent to the abolished I Class.

Government after having examined the matter in detail are pleased to order that Government employees, who are eligible to travel in I Class compartments will be entitled to travel in II A.C. coaches.

Formal amendment to K.S.R. will be issued separately.

By Order of the Governor
Vinod Rai
Principal Secretary (Finance)

സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാര്യം

ഉപനിബന്ധനകൾ
നിയമനങ്ങൾ
പ്രൊമോഷൻ
വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത
ഗ്രേഡുകളും ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണവും
അവധി
പരിശീലനം
ജീവനക്കാർക്കു നൽകേണ്ട ഫണ്ടുകൾ
ക്ലാസ്സുമാറ്റവും ശമ്പളമാറ്റവും
സബ്സിസ്റ്റൻസ് അലവൻസ്
മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

No. G3-30932/70. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 3rd September 1970

CIRCULAR No. 51/70

Sub: **Co-operative Societies - Subsidiary Rules - Framing of - Instructions issued.**

It is necessary that Co-operative Societies should conduct their business with speed and efficiency and that the chief Executives and other employees should each know his duties and responsibilities and carry them out promptly. The Registrar, therefore, consider that all Co-operative institutions should frame suitable subsidiary rules for the efficient conduct of their business with particular reference to the duties and responsibilities of their employees. Such rules should be well defined within the broad principle that the board of directors are primarily responsible for laying down general policies and directions, which the permanent staff are responsible for the day to day administration. Such rules would help the employees to know their work area and also facilitate the work of the higher executive in supervising and controlling the work of the subordinate offices without interference.

Although a uniform set of model subsidiary rules may not be applicable to all Co-operative Societies in view of the differences in their business activities, it is suggested that subsidiary rule may be framed dealing with the following among other matters:-

1. Hours of business and attendance of staff.
2. Procedure for receipt of money, passing of voucher, payments, persons competent to issue receipts, sales chits, and this person responsible for custody of cash during the business hours, (duties of accountant, cashiers, etc. should be well defined.
3. Persons responsible for maintenance of stocks in godown and the nature of their responsibility (Joint or several) duties of branch managers, godown keepers, Secretary etc. in this matter should be well defined).
4. Procedure for operating overdrafts for other accounts, persons competent to issue or sign cheques, and the maximum limits up to which each can operate the accounts (provision for the discharge of their functions in the absence from headquarters, etc. of the person or persons entrusted with their duties should also be made clear)
5. Persons responsible for the maintenance of the various register and account books and for the safe custody of records and proposals. Persons responsible for carrying on correspondence.

6. Powers of Secretary, or Manager or other Chief Executives in respect of office management (distribution of work, discipline and conduct of staff, disciplinary powers against members of staff etc.)
7. Leave rules for the staff of offices competent to sanction leave for employees including top executives.
8. Scale of Travelling Allowance to the officers and other employees of the society.
9. Arrangements for carrying on the routine business of the society in the absence of the Secretary or the executive head.
10. Powers and duties of the subcommittees if any.

The above broad lines on which subsidiary rules are to be made, are intended to cover all possible matters concerning the business of the societies. Deputy Registrars are requested to see that all Co-operatives frame subsidiary rules with due regard to the points noted above as well as local needs. In cases where subsidiary rules are already in force, the officers may re-examine then and indicate suitable amendments if necessary. The rules should be simple and flexible and should have, as their main purpose, the quick despatch of business and the fixation of responsibility on the persons responsible for the management and administration of the Co-operative Societies.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.ജി.(1) 18081/98 | സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 13–5–98

സർക്കുലർ നമ്പർ 16/98

വിഷയം: **സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് കൊണ്ടുള്ള സബ് റൂളുകൾ അംഗീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **വിദഗ്ദ്ധ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട്**

സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം പഠിച്ച് നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് രൂപീകരിച്ച വിദഗ്ദ്ധ സമിതി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ സംസ്ഥാനത്തെ സർവീസ് സഹകരണ സംഘം/ബാങ്ക് ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് എന്നീ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും ജോലി ഭാരം നിശ്ചയിച്ച്കൊണ്ട് അതാതു സംഘങ്ങൾ സബ്റൂളുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ

കാര്യം പരിശോധിച്ചതിൽ ടി ശുപാർശ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംഘങ്ങളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് കൂടുതൽ പ്രയോജനകരമായിരിക്കുമെന്ന് കാണുന്നതിനാൽ ആയത് അംഗീകരിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സംഘങ്ങളും, ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകളും ഉൾപ്പെടെ അതാതു ബാങ്കിലെ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും ചുമതലകൾ വ്യക്തമായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സബ്റൂളുകൾ തയ്യാറാക്കി അതാതു ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സബ്റൂളുൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അതാതു സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം കണക്കിലെടുത്ത് അതിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അനുയോജ്യമായ വിധം വേണം സബ്റൂളുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. മേൽപ്പടി സബ്റൂളുകൾ ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുകും ടി തീരുമാനത്തോടൊപ്പം അംഗീകാരത്തിനായി ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.

ഇപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച സബ് റൂളുകൾക്ക് അനുസരണം സംഘത്തിലെ ഓരോ ജീവനക്കാരും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുളള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സംഘം ഭരണസമിതിക്കായിരിക്കുന്നതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എം.(3) 7930/98 — സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 24–11–98

സർക്കുലർ നമ്പർ 50/98

വിഷയം: **ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ഇല്ലാത്ത തസ്തികകൾ ഫീഡർ കാറ്റഗറി റൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സംഘങ്ങളുടെ ഫീഡർ കാറ്റഗറി റൂളിൽ പ്രമോഷനു വേണ്ടി ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ഇല്ലാത്തതും നിയമനാനുവാദം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുമായ തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകരിച്ചു നൽകുകയും, ഫീഡർ കാറ്റഗറി റൂളിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, തസ്തികക്ക് അനുവാദം ഇല്ലാതെ തന്നെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവണത കണ്ടു വരുന്നുണ്ട്. അനുവാദം ഇല്ലാത്ത തസ്തിക ഫീഡർ കാറ്റഗറി റൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. സംഘങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തി ഇക്കാര്യം ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതും തസ്തികാനുവാദം കൂടാതെ ഫീഡർ കാറ്റഗറി സബ്റൂളിനു അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പുന:പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.EM.41200/80. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 1-10-1980

CIRCULAR No. 65/80

Sub: **K.C.S. Rule 183 - Age limit for direct appointment in Co-operative institutions-Regarding.**

It is brought to the notice of this office that the provisions to Rule 183 of the Rules under Section 80 of the K.C.S. Act as amended in G.O. MS. No. 367/79/AD dated 27-11-1979 and published in Kerala Gazette dated 9th October 1979 are not strictly followed by Co-operative Institutions while inviting applications for appointment to various posts. The age limit prescribed for appointment should also be specifically indicated in the advertisement. According to the said Rule, a candidate for direct recruitment must have completed 18 years of age and must not have completed 37 years of age on the first day of July of the year in which applications for appointment are invited, provided that the upper age limit shall be relaxed by 5 years for members of Scheduled Tribe and Scheduled Caste and 3 years for other backward classes. In the case of applicants who are employees of Co-operative Societies of appointment in Apex Societies and other societies having one or more District as area of operation, the maximum age limit shall be 50 years. A copy of the amendment is enclosed for information.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No. EM.51368/80. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 19-5-1981

CIRCULAR No. 23/81

Sub: **Age of retirement of employees of Co-operative Institutions-Relief consequent on retirement-instructions issued.**

According to Rule 183 (2) of the rules under section 80 of the Act, no employee shall be eligible to continue in the service of a society after he attains the age of 58 years. There is no provision in the Act and Rules to exempt any person from the operation of the rule or to sanction extension of the term of Service any further beyond the age of 58.

But in several cases it is seen that employees who are due for retirement apply for extension of service and pending orders thereon such employees are

allowed to continue in service anticipating orders on the request for extension. In as much as there is no provision to give extension of service beyond the age of 58 no employee should be allowed to continue in service after he attains the age of 58.

All the Co-operative Institutions are hereby informed that unauthorised extension of service beyond the age of 58 should not be allowed to employees and that the provisions in Rule 183 (2) should be followed strictly.

M. S. Joseph
Registrar of Co-operative Societies

സി.ബി.3/1308/86

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 31–5–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 28/86

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ–നിയമനത്തിലെ അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച്**

ചില ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതാനും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദമോ അംഗീകാരമോ ഇല്ലാതെ സഹകരണ ചട്ടത്തിലെ അനുബന്ധം 3 ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതിൽ കൂടുതലായി പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും അതിൽ നിയമനം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നതായി ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം അനുവാദമില്ലാതെ നിയമനം നടത്തിയ നടപടി അംഗീകരിക്കണമെന്ന് കാണിച്ചും ചില ബാങ്കുകൾ പിന്നീട് അപേക്ഷയും സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. സഹകരണ നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾക്കും ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള രജിസ്ട്രാറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായിട്ടാണ് പല സ്ഥാപനങ്ങളും നിയമനം നടത്തുന്നതെന്ന് പല പരാതികളും ആക്ഷേപങ്ങളും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. അത്തരം ചില പരാതികളിൽ കഴമ്പുണ്ടെന്ന് അന്വേഷണത്തിൽ തെളിഞ്ഞിട്ടുമുണ്ട്.

ദിവസക്കൂലി വ്യവസ്ഥയിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്ന പ്രവണത പല സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഉള്ളതായി കണ്ടിരിക്കുന്നു. ദിവസക്കൂലിയിൽ നിയമിച്ച് കുറച്ചു നാൾ കഴിഞ്ഞ് പിന്നീട് അവരെ പിരിച്ചു വിടുവാൻ തൊഴിൽ നിയമങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നില്ല എന്ന വാദഗതികളും ചില സ്ഥാപനങ്ങൾ പുറപ്പെടു വിക്കാറുമുണ്ട്. സഹകരണ നിയമത്തിലെയും ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകളേയും രജിസ്ട്രാറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളേയും മറി കടന്ന് അവിഹിതമായി നിയമനം നടത്തുകയാണ് ഇതിനെ പുറകിലുള്ള ഉദ്ദേശമെന്ന് വ്യക്തമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ക്രമരഹിതമായ നടപടികൾ അനുവദനീയമല്ലെന്ന് ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം ഉദ്യോഗനിയമന നടപടികളിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ചിരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

1. എല്ലാ നിയമനങ്ങളും സഹകരണ നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾക്കും രജിസ്ട്രാറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃത മായിരിക്കണം. പരീക്ഷാ യോഗ്യത, വയസ് ക്ലിപ്തത, പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള റിസർവേഷൻ, സഹകരണ ചട്ടം 187 ൽ പറഞ്ഞിരിയ്ക്കു ന്നതുപോലെ അപ്പക്സ് ഫെഡറൽ സംഘങ്ങൾ അതിന്റെ അംഗസംഘ ങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മാറ്റി വക്കേണ്ട 50% ഒഴിവുകൾ എന്നിവ കൃത്യമായും പാലിച്ചിരിക്കണം.

2. സഹകരണ ചട്ടം 3 ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതിൽ കൂടുതലായി തസ്തിക ചേർക്കുന്നതിന് രജിസ്ട്രാറുടെ കാലേകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണം.

3. രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദമില്ലാതെ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാനോ അപ്രകാരമുള്ള തസ്തികകളിൽ നിയമനം നടത്തുവാനോ പാടില്ല. നിയമനം നടത്തിയ ശേഷം അത് അംഗീകരിച്ച് തരണമെന്ന ആവശ്യം യാതൊരു കാരണവശാലും അംഗീകരിക്കുകയില്ല.

4. ദിവസക്കൂലി വ്യവസ്ഥയിൽ ആരേയും നിയമിക്കുവാൻ പാടില്ല. അങ്ങനെ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ ഉടനടി പിരിച്ചു വിടേണ്ടതാണ്.

5. രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദമില്ലാതെ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ ഉടനടി നിറുത്തൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കർശനമായി പാലിച്ചിരിക്കണമെന്ന് ഉപദേശിക്കുന്നു. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ലംഘനം ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയായി കാണുമെന്നും അത് സംബന്ധിച്ച മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേ ണ്ടിവരുമെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും താലൂക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മാരും ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സംഘങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.SCT (4) 51875/86. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 31-12-1986

CIRCULAR No. 54/86

Sub: **Scheduled Castes and Scheduled Tribes candidates-Appointment in Co-operative Institutions-Maintenance of list of qualified persons.**

The State Government have recently issued instructions in the form of an ordinance to the effect that 10% of the total vacancies arising in Co-operative

institutions should be reserved to candidates belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes Communities. Despite the above instructions, it has been observed that even now proper representation is not being received by the qualified candidates belonging to the communities said above in the appointments in Co-operative institutions. Since the social as well as financial conditions of the members belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes communities have not improved to the desired extent, it is only just and proper to ensure them due representation in the appointments in Co-operative institutions also as in the case of the various Departments of Government.

At present the State Co-operative Union is maintaining a District wise list of candidates belonging to Scheduled Caste/Scheduled Tribe communities and who have successfully undergone the J.D.C./H.D.C. The State Co-operative Union has been requested from this office to advice the names of such qualified persons as and when requested by the societies concerned. In this connection all the Co-operative institutions are requested to approach the Secretary, State Co-operative Union for advice of names of qualified candidates belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes for appointment in the respective Society where vacancies arise. The Societies are also requested to see that 10% of the posts reserved for Scheduled Castes/Scheduled Tribes are not filled up with others on the plea that candidates belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes are not available unless it is informed by the Secretary, State Co-operative Union that candidates belonging to the communities said above are not available for advice.

K. V. Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

സി.ബി.3/62756/86.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 30–1–1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 5/87

വിഷയം: **കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം – 80 ാം വകുപ്പിന് വിരുദ്ധമായി നിയമനം നൽകപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ പിരിച്ചു വിടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നതിന് സഹകരണ നിയമത്തിലും ചട്ടങ്ങളിലും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ യോഗ്യതകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും അപ്രകാരം യോഗ്യതയില്ലാത്തവർക്ക് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം

കൂടാതെ നൽകപ്പെടുന്ന നിയമനം സ്വയമേവ അസാധുവാണെന്നും 1986 ലെ കെ.എൽ.റ്റി.801 ൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്തിട്ടുള്ള വിധിന്യായത്തിൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതി വിധിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത വിധിന്യായത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം അയക്കുന്നു.

രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം ഇല്ലാതെ 188-ാം ചട്ടപ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾക്ക് അതീതമായി പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനോ അപ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ നിയമനം നടത്തുന്നതിനോ സംഘങ്ങൾക്ക് അധികാരം ഇല്ല. ഇപ്രകാരം ഉള്ള നടപടികൾ നിയമവിരുദ്ധമാണ്. ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി നടത്തുന്ന നിയമനം അക്കാരണത്താൽ തന്നെ സ്വയമേ അസാധുവാണ്. അവർക്ക് യാതൊരു നിയമ പരിരക്ഷയും ലഭിക്കുന്നതല്ല. അവർക്ക് സർവീസിൽ തുടരാനുള്ള അർഹതയുമില്ല. ഇക്കാര്യം 1986 കെ.എൽ.റ്റി.801 ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ആയതിനാൽ നിയമവിരുദ്ധമായി സംഘങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും നിയമനം നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം നിയമനങ്ങൾ റദ്ദാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള നിയമനങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഉടൻ തന്നെ അപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ടവരെ പിരിച്ചു വിടുവാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സംഘങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

കെ. ജെ. തോമസ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ(കൺസ്യൂമർ)

ഇ.എം.2/26908/87

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 13-5-1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 20/87

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞ / പെൻഷൻ പറ്റിയ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടം 183 (2) ലെ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് 58 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ യാതൊരു ജീവനക്കാരനും സംഘം സർവീസിൽ തുടരുവാൻ അർഹതയില്ല. എന്നാൽ ഇതിനു വിരുദ്ധമായി പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞ ജീവനക്കാരെ പരിജ്ഞാനത്തിന്റേയും പരിചയത്തിന്റേയും മറ്റും പേരിൽ പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചും അല്ലാതെയും അതാതു സംഘങ്ങളിൽ തുടരുന്നതിനോ ഇതര സംഘങ്ങളിൽ പുനർ നിയമനം നടത്തുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രവണത സംഘങ്ങളിൽ ഈയിടെ വളർന്നു വരുന്നതായി കാണുന്നു. കൂടാതെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ, കേന്ദ്ര സർക്കാർ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പെൻഷൻ പറ്റിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് സംഘങ്ങളിൽ പുനർ നിയമനം നൽകി വരുന്നുണ്ട്.

നിയമനങ്ങൾ

2. സ്വാഭാവികമായും, പെൻഷൻ പറ്റിയ ശേഷം/പ്രായ പരിധി കഴിഞ്ഞ് പുനർനിയമനം നൽകിയവർക്ക് ഉത്തരവാദിത്വബോധം കുറവാകാനാണ് സാദ്ധ്യത. എന്നാൽ ഇതുമൂലം സംഘങ്ങൾ വഹിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാമ്പത്തിക ഭാരം താരതമ്യേന കൂടുതലും കൂടാതെ സംഘം ജീവനക്കാരുടെ ഇടയിൽ അസംതൃപ്തി ഉളവാക്കുന്നതിനും ഒരളവു വരെ അഭ്യസ്ത വിദ്യരുടെ ഇടയിലുള്ള തൊഴിലില്ലായ്മ വർദ്ധിക്കുവാനും മേൽ പറഞ്ഞ പുനർനിയമനങ്ങൾ കാരണമാകുന്നു. തൽഫലമായി സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ കോട്ടമുണ്ടാകാനും സാദ്ധ്യതയുണ്ട്. ഇക്കാരണങ്ങൾ കണക്കിൽ എടുത്തും സംഘങ്ങളുടെ ഉത്തമ താൽപര്യം ലാക്കാക്കിയും പ്രായ പരിധി കഴിഞ്ഞവരെ / പെൻഷൻ പറ്റിയവരെ സംഘങ്ങളിൽ നിയമനം നൽകുന്ന പ്രവണത നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

3. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സംഘങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർക്ക് പുനർനിയമനം നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1). അംഗീകരിച്ച സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണിനതീതമായി യാതൊരു തസ്തികയും താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിലോ കോൺട്രാക്റ്റ് വ്യവസ്ഥയിലോ മറ്റോ രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദമില്ലാതെ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) യാതൊരു സംഘത്തിലും യാതൊരു തസ്തികയിലും പ്രായ പരിധി കഴിഞ്ഞ സംഘം ജീവനക്കാരേയും പെൻഷൻ പറ്റിയ സംസ്ഥാന സർക്കാർ/ കേന്ദ്രസർക്കാർ /പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരേയും യാതൊരു കാരണവശാലും നിയമിയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(3) ഏതെങ്കിലും സംഘത്തിൽ ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ പുനർ നിയമനം നൽകിയ സംഘം ജീവനക്കാരോ സംസ്ഥാന സർക്കാർ/കേന്ദ്രസർക്കാർ / പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരോ തുടരുന്ന പക്ഷം അവരുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിച്ച് അതാതു സംഘത്തിൽ നിന്നും ഉടനടി പിരിച്ചു വിടേണ്ടതാണ്.

(4) സംഘത്തിൽ ജീവനക്കാരെ നേരിട്ടു നിയമിക്കുമ്പോൾ കേരള സഹകരണ ചട്ടം 183 (1) ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രായ പരിധി കർശനമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സംഘങ്ങളും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജനറൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G-43765/87. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 27-8-87

CIRCULAR No. 38/87

Sub: **Appointment in Co-operative Societies- 10% reservation to Scheduled Castes/Scheduled Tribes- instances of noncompliance noticed-instructions issued.**

Ref: **This office Circular No. 14/87 dated 4-4-87 (in File No. G-18187/86)**

As per the Kerala Cooperative Societies (Amendment) Act, 1986 (Act 29 of 1986) a new Sub-Section (4) was added to Section 80 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 and the provisions of which had given retrospective effect from 25th February, 1985. According to this Sub-Section, ten percent of the posts of employees of every Society shall be reserved for appointment from persons belonging to the Scheduled Castes and Scheduled Tribes where the method of appointment to such posts is by direct recruitment. In the light of the above provision, instructions have already been given to all Joint Registrars in the Circular cited to ensure the implementation of the provision regarding reservation in Co-operative institutions as and when appointment is made in such institutions. But certain instances of noncompliance of the stipulation in the Act regarding reservation to Scheduled Castes/ Scheduled Tribes communities in Co-operative Societies have come to the notice of this office.

2. All Joint Registrars are requested to ensure that the 10% reservation to Scheduled Caste/Scheduled Tribe candidates in Co-operative Societies is strictly complied with in spirit and letter. Any failure on the part of any Society to comply with this reservation will entail severe action against the committee in office under the provisions of the Act.

3. The Joint Registrars will instruct the field staff working under them to look into this aspect during their periodical inspections (surprise & detailed) visit etc. and report instances of noncompliance to the Joint Registrar for further action. The Assistant Registrars (Vigilance) will also ensure during their inspections, enquiries, etc. that the necessary reservation for Schedules Castes/Scheduled Tribes communities in the appointment made by societies is given and any lapse on the parts of societies is brought to the notice of Joint Registrar concerned with a special report for necessary follow up action.

4. The Auditors of Cooperative Societies will also specifically examine this issue during the audit of societies and report the noncompliance, if any, to the notice of concerned Joint Registrar through the Deputy Registrar (Audit).

K. J. Thomas
Additional Registrar of Cooperative Societies, (Credit)

No.EM (2) 1674/89 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 2-5-1989

CIRCULAR No. 26/89

Sub: **Co-operation Department-Employees of Co-operative Societies-Employment assistance to dependants of employees dying in harness-Furnishing of application-Instruction issued.**

Ref: **G.O.(Ms.) No.43/88/Coop. Dated 13-10-1988.**

As per the G.O. cited Government have issued orders incorporating amendment to the Kerala Co-operative Societies Rules, introducing a new Rule 188 A, making necessary provision to give employment assistance to the dependants of employees of Co-operative Societies, dying in harness. It is seen that the applications received for the employment assistance under the above said scheme are often devoid of essential details rendering it impossible to examine the case in the light of the G.O. cited. The following instructions are therefore issued with regard to the procedure to be followed in the submission of applications for employment assistance under the said scheme and for their disposal.

(1). It shall be competent for the committee of a society to appoint a person, who is a dependant of an employee, who dies while in service, with the prior concurrence of the Registrar of Co-operative Societies. The application for such appointment, should therefore, be submitted by the eligible dependant in the 'Form A' appended to the president of the society concerned.

(2). The list of relatives of the deceased employee, eligible for employment assistance under the rules has been given in the G. O. cited. The application for appointment under the scheme shall be made by the dependant within one year from the date of death of the employee, where the dependant happens to be a minor the application shall be submitted within a period of 3 years from the date of

attaining the age of majority. In case the application for employment assistance under the scheme is furnished by a dependant, not in accordance with the priority assigned in the rules, the persons who have higher priority for such employment assistance over the applicant shall furnish an unconditional statement agreeing to forfeit their claim for employment assistance under the scheme and giving consent to give appointment under the scheme to the applicant. A specimen form for giving the consent is appended as “Form B”.

(3). The Board of Directors/Committee of the society concerned shall consider the application with reference to the rules issued in the G.O. cited and take a decision on the request for employment assistance. A Model form of Resolution to the adopted in the matter is appended as “Form C”.

(4). The application in “Form A”, the agreement in “Form B” and the Board Resolution in “Form C” shall be forwarded by the society concerned to the Joint Registrar of the District. In the case of Apex Societies and Co-operative Institutions having area of operation extending to one District and above the applications may be furnished to Registrar of Co-operative Societies direct by the Society concerned.

(5). Registrar of Co-operative Societies/Joint Registrar of Co-operative Societies of the District as the case may be will communicate his decision on the applications thus received as early as possible. No appointment under the scheme shall be made without the prior concurrence of the Registrar/Joint Registrar of the District as the case may be in writing.

(6). Joint Registrars are requested to bring the contents of this circular to the notice of the field officers as well as the societies under their administrative control and ensure that all appointments made hereafter in the societies under the scheme conform to the guidelines issued in the G.O. cited. The receipt of the circular should be acknowledged.

P. Prabhakaran
Registrar of Co-operative Societies

FORM-A

Application for employment assistance under Rule 188-A,
Kerala Co-operative Societies Rules.

(Vide circular No.26/89 dated 2-5-1989 of Registrar of Co-operative Societies)

A. Details of the dependant applicant:

1. Name in full (in Block Letters) :
2. House Address :
3. Date of Birth (in figures and words) (Enclose attested copy of proof of Date of Birth) :
4. Qualifications (Enclose attested copy of certificates) :
5. Relationship with the deceased employee :
6. Name of Co-operative Society and the post to which appointment is applied for :

B. Details of the deceased employee

1. Name in full :
2. House address at the time of death :
3. Date of Death :
4. Name of Co-operative Society in which employed at the time of death and the post held :
5. Date of first joining duty in the society mentioned in Col.4, and the post in which joined. :
6. Total Service in the Society as on the date of death : Y . M . D .

C. Details of dependants of the deceased employee:

Relationship	Name	Date of Birth	Occupation
Widow/Widower			
Son			
Daughter			
Brother			
Sister			
Father			
Mother			
Nephew/Niece			

D. Other details in respect of the applicant

1. Whether the applicant has ever been convicted in a criminal case. If so give full details. :
2. Whether any criminal case is pending against the applicant :
3. Whether 2 Conduct Certificates have been enclosed. (Conduct certificates issued by an MP/MLA/Panchayat President, Municipal Chairman, Corporation Mayor, Gazetted Officers may be accepted). :
4. Whether the undertaking from the dependants, who have higher priority for the employment assistance has been enclosed, (giving consent to give the appointment to the applicant) :
5. Whether Medical Fitness Certificate has been enclosed. :

I..................do hereby declare that the particulars given above are true to the best of my knowledge and belief. I also agree to the appointment secured by me under the scheme being terminated without notice in the event of any misrepresentation or suppression of material facts on my part being detected subsequently.

Place:

Date: SIGNATURE OF APPLICANT

FORM-B

(Vide Circular No. 26/89 dated: 2-5-1989 of Registrar of Co-operative Societies)

We, the undersigned, are the dependants of Late

Sri ....
....

(Name and address) who died while in service of the ....
....

(Name and address of the society). We hereby agree to forfeit our claims for employment assistance (under the Rules for giving employment assistance to the dependants of Co-operative employees who die while in service) in favour of Sri/ Smt..
....
(Name and address), who is the ....
(give relationship) of the deceased employee, we also hereby give our unconditional consent to give the appointment under the Rules to Sri
.... mentioned above.

Name and Address	Relationship with the deceased	Signature
1.		
2.		
3.		
4.		

Signature in my presence
Witness (1)
(2)

(N.B. Witness should be gazetted officers of the State Government)

FORM-C

(Vide Circular No. 26/89 dated 2-5-1989 of Registrar of Co-operative Societies)

The application dated ....
Submitted by (Name and address) ....
Who is the (Relationship) ....
Of Late Sri ....
....
(Name and address of the deceased employee) who was working as ....

(designation) in this society has been considered in the light of Rule 188 A, Kerala Co-operative Societies Rules. He has passed .... and is qualified for the post of .... in the Society. He is eligible for the appointment as per the Rules. There is a vacancy of .... in the society for giving the appointment to the applicant. It is therefore resolved that Sri/Smt .... may be appointed as a .... in the society under the scheme for giving employment assistance to dependants of co-operative employees dying in harness. Also resolved to request Registrar of Co-operative Societies/joint Registrar for concurrence as required in the Rules.

നമ്പർ എസ്.റ്റി(1) 42021/89 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 27-7-1989

സർക്കുലർ നമ്പർ 46/89

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 10% പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

1. കേരള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ (ഭേദഗതി) നിയമം, 1969 (1989 ലെ 29 ാം ആക്ട്) അനുസരിച്ച് 1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലെ 80 ാം വകുപ്പിൽ (4) എന്നൊരു പുതിയ ഒരു ഉപവകുപ്പ് കൂട്ടിച്ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. 25-2-1985 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന ടി നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നേരിട്ട് നിയമനം നടത്തുന്ന മൊത്തം തസ്തികകളുടെ 10% പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കായി സംവരണം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും ഇപ്രകാരം ടി തീയതിക്കു ശേഷം നടത്തുന്ന നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങൾക്ക് സംവരണം കർശനമായി നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണെന്നും 25-2-1985 നു ശേഷം നടന്ന നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ 10% പ്രാതിനിധ്യം നൽകുന്നതിൽ എന്തെങ്കിലും കുറവ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പക്ഷം ആയത് ഭാവിയിലുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ നികത്തേണ്ടതാണെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ മുഖേന എല്ലാ സംഘങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വന്നിരുന്നു. ഈ നിയമം കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണമെന്ന് വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പാലിക്കുന്നില്ലെന്ന് രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. കേരള നിയമസഭയുടെ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ ക്ഷേമ സമിതി സഹകരണ മേഖലയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള പ്രാതിനിധ്യം സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരിൽ നിന്നും തെളിവെടുപ്പ് നടത്തുകയും ഇപ്രകാരം നടത്തിയ തെളിവെടുപ്പുകളിൽ കൂടി ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമിതിയുടെ 9-ാം റിപ്പോർട്ടിൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള 10% സംവരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുണ്ടായിട്ടുള്ള പോരായ്മകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയും, എല്ലാ സംഘങ്ങളിലും ഈ നിയമപരമായ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് അനുവർത്തിക്കേണ്ട ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ടി റിപ്പോർട്ടിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരണമായി സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും നിയമനങ്ങളിൽ വേണ്ടത്ര പ്രതിനിധ്യം പാലിക്കാത്ത ഇടങ്ങളിൽ ആ വൈകല്യം നികത്തുന്നതിനുള്ള സത്വര നടപടി കൈക്കൊള്ളണമെന്നും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പശ്ചാത്തലത്തിൽ ടി റിപ്പോർട്ടിന്റെ പരാമർശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നിയമനങ്ങൾ

1. 25–2–1985 നു ശേഷം നടത്തിയ നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 10% പ്രാതിനിധ്യം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ടി തീയതിയ്ക്കുശേഷം വിവിധ തസ്തികകളിൽ നടത്തിയ നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് 10% കണക്കാക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം പ്രാതിനിധ്യം നൽകുമ്പോൾ വിവിധ തസ്തികകളിൽ അർഹമായ പ്രാതിനിധ്യം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. ഓരോ പ്രാവശ്യം നിയമനം നടക്കുമ്പാഴും 25–2–1985 മുതൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 10% സീറ്റുകളുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കി പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

3. നിയമനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പരസ്യത്തിൽ സംവരണം ചെയ്ത സീറ്റുകളുടെ എണ്ണം (തസ്തികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതും സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന പരസ്യങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സമയപരിധിയും അനുവദിച്ചിരിക്കണം.

4. അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പരസ്യങ്ങൾ അതാതു ജില്ലയിലെ വില്ലേജ് ആഫീസുകളിലും, പഞ്ചായത്താഫീസുകളിലും, ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ആഫീസുകളിലും, സർക്കിൾ യൂണിയൻ ആഫീസിലും, പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വകുപ്പുകളുടെ കീഴിലുള്ള ആഫീസുകളിലും, എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വഴിയും, പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ ഫെഡറേഷന്റെ എല്ലാ ആഫീസുകളിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന പരസ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കുറവാണെന്നു കണ്ടാൽ പരസ്യങ്ങൾ തുടർന്ന് മറ്റു ജില്ലകളിലെ വില്ലേജ് ആഫീസുകളിലും, പഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളിലും, ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ആഫീസുകളിലും, സർക്കിൾ യൂണിയൻ ആഫീസുകളിലും എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകളിലും പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വകുപ്പുകളുടെ കീഴിലുള്ള ആഫീസുകളിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ എട്ടു ശതാനം പട്ടികജാതിക്കാർക്കും രണ്ടു ശതമാനം പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കുമായി ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരിൽ നിന്നും അപക്ഷകൾ ലഭ്യമാകാതെ വന്നാൽ അ തസ്തികകൾ പട്ടികജാതിക്കാരെക്കൊണ്ട് നികത്താവുന്നതാണ്.

6. 25–2–1985 നു ശേഷം 30–6–1989 വരെ നടന്ന നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ നിയമപരമായി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ട പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള 10% പ്രാതിനിധ്യം നൽകിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഓരോ സംഘവും പരിശോധിക്കേണ്ടതും എന്തെങ്കിലും കുറവുള്ള പക്ഷം ആയത് 31–10–1989നു മുൻപായി നികത്തുന്നതിനുള്ള സത്വര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി നിർദ്ദേശം പാലിക്കുവാൻ സാധ്യമാകാത്ത പ്രത്യേക സാഹചര്യം നിലവിലുള്ള പക്ഷം ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ/ രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും സമയ പരിധിയിൽ യുക്തമായ മാറ്റത്തിന് പ്രത്യേകം അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിലേക്ക് നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉദ്യോഗാർഥികളെ ലഭ്യമാകാതെ വരുന്ന പക്ഷം വിവരം യഥാ സമയം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ/ രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും ആവശ്യമായ പരിഹാരം കണ്ടെത്തേണ്ടതുമാണ്.

8. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായും കർശനമായും പാലിയ്ക്കേണ്ടത് ഓരോ സംഘത്തിന്റേയും ഭരണസമിതിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വം ആയിരിക്കും. സംഘങ്ങൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും നിയമപ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രാതിനിധ്യം നൽകുന്നുണ്ടെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ജനറൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പുനർ നിർണ്ണയം ചെയ്യുക, സംഘത്തിന്റെ തരംതിരിവ് ഉയർത്തുക തുടങ്ങിയ ജീവനക്കാരടെ കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിക്കുമ്പോഴും സംഘം പരിശോധനാ വേളയിലും ഇതിനുപരി കൃത്യമായി ഒരോ മുന്നു മാസം കൂടുമ്പോഴും അതായത് മാർച്ച്, ജൂൺ, സെപ്തംബർ, ഡിസംബർ എന്നീ മാസാവസാനത്തെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥിതി വിവരം കണക്കിലെടുത്തും ടി നിയമ വ്യവസ്ഥ ഓരോ സംഘത്തിലും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ജനറൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാരും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറും ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയും വേണം.

9. ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കത്തപാലിൽ തന്നെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.റ്റി.(1) 42021/89

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 21–10–1989

സർക്കുലർ നമ്പർ 61/89

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി /പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 10% പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **27–7–1989 ലെ 46/89 നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ 25–2–1985 മുതൽ നടന്ന നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ 10% പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് നൽകുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടി നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ തുടർച്ചയായി ഇതു സംബന്ധിച്ച് സംഘം ബൈലാകളിൽ അവശ്യം ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളുടെ മാതൃക താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ഭരണ സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഭാഗത്ത് ‘‘സംഘത്തിൽ/ ബാങ്കിൽ നടത്തുന്ന നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ 10% പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുണ്ടേണ്ടത് ഭരണസമിതിയുടെ ചുമതലയായിരിക്കും.’’

നിയമനങ്ങൾ

ജീവനക്കാരുടെ നിയമനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഭാഗത്ത് ''സംഘത്തിൽ /ബാങ്കിൽ നടത്തുന്ന നേരിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ 10 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത എണ്ണം പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽ പെട്ടവരിൽ നിന്നായിരിക്കും''.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വിധം സംഘം / ബാങ്ക് ബൈലാകളിൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നു എന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന സംഘങ്ങളിലും ഈ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടു ത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എം.(2) 2054/90

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 19–7–90

സർ,

വിഷയം: **കടവല്ലൂർ സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് ക്ലിപ്തം നമ്പർ 3023 വാച്ച്മാൻ തസ്തിക അനുവദിക്കുന്നത് ശമ്പള സ്കെയിൽ നിർണ്ണയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: **താങ്കളുടെ 13–3–90 ലെ സി.ആർ.പി.1343/90 നമ്പർ കത്ത്.**

പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന സ്വഭാവം കണക്കിലെടുത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടു കൂടി വാച്ച്മാൻ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന വാച്ച്മാൻ തസ്തികകൾ പ്യൂൺ തസ്തികക്കനുസരിച്ചുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ അനുവദിച്ചു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

നമ്പർ ഇ.എം.(2) 28183/88

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 22–3–90

സർക്കുലർ നമ്പർ 12/90

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരെ മത്സര പരീക്ഷ വഴി തെരഞ്ഞെടുത്ത് നിയമനം നടത്തുന്ന നടപടികളിൽ സഹകരണ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉൾപ്പെടുന്നതു വിലക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 22–7–90 ലെ ഇം.എം.31407/80 നമ്പർ സർക്കുലർ (സർക്കുലർ നമ്പർ 52/80).**

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

സൂചനയിലെ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കു വേണ്ടി നടത്തുന്ന എഴുത്തു പരീക്ഷയും അതു സംബന്ധിച്ച മറ്റു ജോലികളും സംഘത്തിനു വെളിയിലുള്ള ഒരു ഏജൻസിയെ കൊണ്ട് നടത്തിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പല സംഘങ്ങളും ടി നിയമനം നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രാരംഭ ജോലികൾക്കും എഴുത്തു പരീക്ഷ തുടത്തിയവ നടത്തുന്നതിനു വേണ്ടി ഈ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ സമീപിക്കുന്നതായും അവരുടെ സേവനം ആവശ്യപ്പെടുന്നതായും പല ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും ഈ ജോലി ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു.

കേരള സർവീസ് റൂൾസിലെ റൂൾ 46 പ്രകാരം, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ അവരുടെ ഉദ്യോഗ പരിധിക്കു പുറത്ത് ഏതെങ്കിലും ജോലി സ്വീകരിക്കണമെങ്കിൽ, ആയത് സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം പൊതു ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം സർക്കാർ അനുവാദം കൊടുത്തിട്ടുള്ള മറ്റു ജോലികൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് ടി റൂളിൽ എടുത്തു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. അവയിൽ മുൻ പ്രസ്താവിച്ച സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന പരീക്ഷകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതുപോലെ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പെരുമാറ്റ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും, ഇതു പോലെയുള്ള ജോലികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അനുവാദം വാങ്ങാതെയാണ് ഈ വകുപ്പിലെ ചില ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ, സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന പരീക്ഷ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത്.

സഹകരണ നിയമം/ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം സംഘങ്ങളുടെ സൂപ്പർ വിഷൻ, പരിശോധന തുടങ്ങിയവ നടത്തുന്നവരാണ് ഈ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ. സംഘങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന തർക്കങ്ങളിൽ മദ്ധ്യസ്ഥന്മാരായും ഇവർ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന എഴുത്തു പരീക്ഷ തുടങ്ങി ഏതു നടപടികളിലും ഭാഗഭാക്കാകുന്നത് ഉചിതമല്ലെന്നു മാത്രമല്ല, തീർത്തും ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്. സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന നിയമനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ കേൾക്കാനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും ബാദ്ധ്യസ്തരായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ , സംഘങ്ങളിലെ നിയമന നടപടികളിൽ പങ്കാളികളാകുന്നത് ശരിയല്ലെന്നുള്ളത് വ്യക്തമാണ്. മാത്രമല്ല സംഘങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന അഴിമതികളെക്കുറിച്ചും, അവയിൽ പലതിലും വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ കൂട്ടു നിൽക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചും പല കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും പരാതികൾ ലഭിച്ചു വരുന്നുമുണ്ട്. മേൽ പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ നിയമനത്തിനുള്ള നടപടികളിൽ നിന്നും വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ പൂർണ്ണമായും മാറി നിൽക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു.

സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി നടത്തുന്ന പരീക്ഷയെ സംബന്ധിച്ച ചോദ്യ പേപ്പർ തയ്യാറാക്കൽ, എഴുത്തുപരീക്ഷ നടത്തൽ,

ഉത്തര കടലാസ്സു പരിശോധിക്കൽ, ഇന്റർവ്യൂ നടത്തൽ തുടങ്ങി യാതൊരു നടപടികളിലും ഈ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉൾപ്പെടരുതെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഈ നിർദ്ദേശത്തിന് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് ഗുരുതരമായ കുറ്റമായി പരിഗണിച്ച് ശിക്ഷണ നടപടിക്ക് കാരണമാകുമെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.EM (3) 69682/89. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 15-2-1991

CIRCULAR No. 6/91

Sub: **Recruitment for appointment of employees in Co-operative Societies-Procedure prescribed-Modification to the conditions-Instructions issued.**

Ref: **Registrar's Circular Number 52/80 dated 22-7-80 and 66/89 dated 29-11-1989.**

In the Circulars referred to above, instructions were issued prescribing certain conditions to be followed while making recruitment for appointment of employees in Co-Operative Society. One of the conditions so prescribed requires conducting of writing test and interview allotting 90% marks for the written test and 10% marks for the interview.

2. In the Conference of Presidents and Chief Executives of District Co-operative Banks held on 26-7-1990 the desirability of revising the percentage of marks allotted for written test and interview came up for consideration and the consensus was to revise the same on the lines of the norms followed by the Kerala Public Service Commission in similar circumstances.

3. The matter has been further examined in detail in consultation with the Kerala Public Service Commission. It is revealed that where the selection to a post is finalised by written test and interview, the criteria followed by the Kerala Public Service Commission are to allot 20% of the maximum marks for written test as the maximum marks for interview and to rank the candidates on the basis of the total marks scored both for written test and interview. It is considered desirable to adopt the same norms as followed by the Kerala Public Service Commission in respect of the recruitments made in the Co-Operative Societies also.

4. In the circumstances in partial modification to the said Circulars No. 52/80 and 66/89, the condition with regard to the maximum marks to be allotted for written test and interview is modified as follows:-

"Selection shall be made after conducting written test and interview allotting 100 marks for written test and 20 marks for interview"

5. The Joint Registrars are requested to advise the societies suitably.

K. J. Thomas
Registrar of Co-operative Societies

No. EM (2) 25846/90. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 7-6-1991

CIRCULAR No. 18/91

Sub: **Co-operation-Recruitment for appointment of employee in co-operative institution-procedure-codification of circular instructions.**

Ref:
1. **Registrar's Circular No. 52/80 dated 22-7-80**
2. **Registrar's Circular No. 28/86 dated 6-7-86**
3. **Registrar's Circular No. 66/89 dated 29-11-89.**
4. **Registrar's Circular No. 6/91. Dated 15-2-91.**
5. **Government Letter No 3015/ B1/90/Coop. Dt.19-6-90**
6. **Government Letter No 9346/B1/90/Coop. Dt. 20-9-90**
7. **Government Letter No 2496/B1/90/ coop. Dt. 17-4-91.**

In the circulars 1 to 4 referred to above, instructions regarding the procedure to be followed for appointments in the Co-operative institutions had been issued. This was done with a view to check and avoid any possible malpractices in the recruitments and also to ensure recruitment of right persons in conformity with the conditions stipulated in the K C S Rules.

II. It is proposed to codify the specific instructions or guidelines so far issued from this office from time to time so that by and large, the societies can follow them scrupulously and the departmental officers can periodically review whether the societies are complying with those instructions.

III. Accordingly, the guidelines already issued regarding the procedure to be followed while making appointments in the Co-operative institutions, vide circulars cited above are codified and given below:

നിയമനങ്ങൾ

1. All appointments in Co-operative institutions should strictly be in accordance with the provisions of K. C. S. Rules.

2. Prior permission should be obtained by the institution concerned from Registrar before creating any post over and above the posts prescribed under Appendix III of K C S Rules.

3. No appointment on daily wages shall be made under any circumstances.

4. The following procedure shall be strictly followed while making direct recruitments for appointment of employees.

(a) Applications for the posts shall be invited through Advertisement in leading dailies having wide circulation in the area.

(b) Selection shall be made only after conducting written test and interview, allotting 100 marks for written test and 20 marks for interview.

(c) The written test shall be conducted by an outside agency.

(d) False numbers should be assigned to the answer scripts.

(e) The conditions with regard to age-limit, qualification mode of appointment etc. as laid down in the rules framed under section 80 viz. Rules 183, 186 187 of the KCS Rule shall be strictly followed.

(f) Ten percent of the vacancies should be reserved for candidates belonging to scheduled castes/tribes.

5. The following procedure shall be followed for appointments through promotion.

(a) Appointments to higher categories of service in a society shall ordinarily be made by promotion.

(b) Only in the absence of qualified and suitable candidate to be promoted, the society shall resort to direct recruitment to higher categories of posts, provided that if the approved service regulations provide for direct recruitment even for higher categories, the same shall be made subject to the rule.

(c) Promotions to the higher categories of posts shall be made from among the eligible employees on the basis of seniority in accordance with the approved feeder category sub rules framed under Rule 185 (i)

(d) The feeder category for the purpose of promotion of employees shall be prescribed by the society by framing suitable subsidiary regulation with the approval of Registrar of Co-operative Societies.

(e) The conditions with regard to qualifications as laid down in rule 186 of the KCS Rules should be observed, or relaxation with the prior approval of Registrar as provided under Rule 185 (2) should be obtained before appointment.

K. J. Thomas
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഇ.എം. (3) 35826/92

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 17–12–1993

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ,
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: **നാട്ടിക റൂറൽ ബാങ്കിലും കൊല്ലങ്കോടു അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കിലും സർവീസിലിരിക്കേ മരണമടഞ്ഞവരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ജോലി നൽകുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം ജോലി നൽകുന്നതിന് പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കരുതെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം മേൽ നടപടി സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

സൂചന: **സർക്കാരിന്റെ 1–11–93 ലെ 150/ബി.1/93/ സഹ: നമ്പർ കത്ത്.**

സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ സർവീസിലിരിക്കേ മരണമടയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ജോലി നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി (സഹകരണ ചട്ടം 188 (എ) പ്രകാരം) അനുസരിച്ച് ആശ്രിതർക്ക് നിയമനം നൽകുന്നതിന് സംഘത്തിൽ ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇല്ലാത്ത പോസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കിക്കൊണ്ട് ആശ്രിതർക്ക് നിയമനം കൊടുക്കുന്നത് ശരിയായ നടപടിയല്ല. പുതിയ വേക്കൻസി ഉണ്ടാകുമ്പോൾ മാത്രമേ പൊതുവിൽ നിലവിലുള്ള നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി പരിഗണിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണെന്നുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

ഈ പൊതു നിയമം കർശനമായി പാലിക്കുവാൻ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്ത്ൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

നിയമനങ്ങൾ

നമ്പർ സി.പി.(3) 26761/95 — സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 21–5–1996

സർക്കുലർ നമ്പർ 16/96

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ പ്രാഥമിക വായ്പാ സംഘങ്ങളിൽ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ മാറ്റം വരുത്തുമ്പോൾ അതിൻ പ്രകാരം അർഹതയുള്ള അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂർ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ, രജിസ്ട്രാറുറട ഈ അധികാരം വിനിയോഗിക്കുമ്പോൾ വ്യത്യസ്തമായ രീതിയിലും, വിവേചന പരമായും, സംഘങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക നിലവാരവും പ്രവർത്തനവും കണക്കിലെടുക്കാതെയും അധിക തസ്തികകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകി വരുന്നതായി ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സംഘങ്ങളിൽ പുതിയ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകുമ്പോൾ വളരെ ഗൗരവപൂർവം സംഘങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക പുരോഗതി, പ്രവർത്തന ക്ഷമത എന്നിവ വിലയിരുത്തേണ്ടതും ആയതിന് ഈ ആഫീസിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണമെന്നും കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വീഴ്ചയുണ്ടാകുന്നതായും അതുവഴി പരാതിക്കിട വരുന്നതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അത്തരം നടപടികളെ വളരെ ഗുരുതരമായി വീക്ഷിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.EM (3) 20860/94. — Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 29-8-1996

CIRCULAR No. 18/96

Sub: **Co-operation-Recruitment for appointment in Co-operative Institutions-Procedure to be adopted-Instructions cancelled.**

Read: **Registrar's Circular No. 18/94 dated 8-6-94.**

Since appointments in the Apex Co-operative Societies including District Co-operative Bank have been entrusted to the Kerala Public Service Commission this department circular cited is here by Cancelled.

Nalini Netto
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.പി. (3) 39492/96 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 22–10–96

സർക്കുലർ നമ്പർ 24/96

വിഷയം: **സഹകരണവകുപ്പ്–സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച.**

സൂചന: **രജിസ്ട്രാറുടെ 21–5–95 ലെ 16/96 നമ്പർ സർക്കുലർ**

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ പ്രാഥമിക വായ്പാ സംഘങ്ങളിൽ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ മാറ്റം വരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ അർഹതയുള്ള അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് അനുവാദത്തിനായി സംഘങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപക്ഷകളിൻമേൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് ഈ ആഫീസിന്റെ മുൻകൂർ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കമെന്ന് സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം നൽകിയിരുന്നു. ഇപ്രകാരം സംഘങ്ങളുടെ അപേക്ഷകൾ ഈ ആഫീസിൽ സമർപ്പിച്ച് ആയതിൻമേൽ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം വീണ്ടും വിശദീകരണങ്ങൾ നേടേണ്ടി വരുന്നതും ആയത് മൂലമുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം സംഘങ്ങൾക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നതായി ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ മാറ്റം വരുത്തുമ്പോൾ അതിൽ അർഹതയുള്ള അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ വളരെ ഗൗരവ പൂർവം സംഘങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി, പ്രവർത്തന ക്ഷമത എന്നിവ വിലയിരുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന തസ്തികകൾ 3–7–92 ലെ ജി.ഒ.എം.എസ്.58/92/സഹകരണ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള അഹതപ്പെട്ട തസ്തികകളിൽ അധികരിക്കുന്നില്ലെന്നും അപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന അധിക തസ്തികകൾക്കുണ്ടാക്കുന്ന ചെലവ് സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുകയില്ലെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ കളിൻമേൽ പറഞ്ഞ വിശദമായ പരിശോധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യക്തമായ തീരുമാനം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് തന്നെ കൈക്കൊള്ളാവുന്നതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ എങ്ങിനെയെങ്കിലും വീഴ്ചയുണ്ടാക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അത്തരം നടപടികളെ വളരെ ഗൗരവമായി വീക്ഷിക്കുന്നതായിരിയ്ക്കും.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നിയമനങ്ങൾ

നമ്പർ സി.ബി.(3) 41389/96

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 23–12–96

സർക്കുലർ നമ്പർ 31/96

വിഷയം: **സഹകരണം– അപ്പക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ താൽക്കാലികാടി സ്ഥാനത്തിൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വഴി നിയമനം നടത്തിയതിൻമേൽ നിയമന കാലാവധി– നിർദ്ദേശം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. ഈ ആഫീസിലെ സി.ബി.(3) 21068/95 ാം നമ്പറായുളള 28–11–95 ലെ 31/95 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

2. 21–11–96 ലെ ഒ.പി. 17824/96 വിധിയിൻമേൽ അപ്പീൽ നമ്പർ 1752/96 പ്രകാരമുളള ബഹു: ഹൈക്കോടതി ഉത്തരവ്

കേരള സഹകരണ നിയമം 80 ാം വകുപ്പിന് വരുത്തിയ ഭേദഗതി പ്രകാരം അപ്പക്സ് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങൾ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ പരിധിയിൽ വരുത്തിയ സാഹചര്യത്തിൽ സെലക്റ്റ് ലിസ്റ്റു വരാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുമെന്ന വസ്തുത കണക്കിലെടുത്ത്, ടി സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന്, അതാതു ജില്ലാ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകൾ മുഖേന നിശ്ചിത യോഗ്യതയുളള ജീവനക്കാരെ തികച്ചും താൽക്കാലികാടി സ്ഥാനത്തിൽ 180 ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത കാലയളവിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുത്ത് നിയമനം നടത്തുന്നതിന് വേണ്ട അനുമതി സൂചന 1 പ്രകാരം നൽകിയിരിക്കുന്നു.

എന്നാൽ പി.എസ്.സി. തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും സ്ഥിര നിയമനം ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ നിലവിൽ താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിച്ചവരെത്തന്നെ തുടർന്നും, ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് അനുവദിക്കണമെന്നുളള പല അപേക്ഷകളും ഈ ആഫീസിൽ ലഭിച്ചു വരുന്നു. താൽക്കാലികമായി 180 ദിവസത്തിൽ കൂടാതെയുളള കാലത്തേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുളള ആളുകൾക്ക് സർവീസിൽ തുടരാൻ യാതൊരു അർഹതയുമില്ലെന്ന് ബഹു: ഹൈക്കോടതി ഡിവിഷൻ ബെഞ്ചിന്റെ മുകളിൽ കാണിച്ചിരിയ്ക്കുന്ന വിധിയിൽ അസന്ദിഗ്ദ്ധമായി പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുളളതാകുന്നു.

ആകയാൽ ബാങ്കുകളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്ത ഉദ്യോഗാർഥികളെ തികച്ചും താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ നിയമനം നടത്തുവാൻ പാടുളളൂവെന്നും അങ്ങനെ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവരെ 180 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ തുടരാൻ യാതൊരു കാരണവശാലും അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല. ഒരിക്കൽ താൽക്കാലികമായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരെ വീണ്ടും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ ഇടവരുത്തരുതെന്നും, ഒരിക്കൽ കൂടി നിർദ്ദേശിയ്ക്കുന്നു.

ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വീഴ്ച കൂടാതെ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കപ്പെടാൻ ബന്ധപ്പെട്ടവർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ഇപ്രകാരം എന്തെങ്കിലും വീഴ്ച യുണ്ടായാൽ ആയത് ഗൗരവമായി കണക്കിലെടുക്കുമെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ടി നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കുന്നു എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എം.(2)–1327/99

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 23–03–1999

സർക്കുലർ നമ്പർ 11/99

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമനം–പത്ര പരസ്യം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **7–06–1991 – ലെ 18/91 നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമനത്തിന് പത്ര പരസ്യം മുഖാന്തിരം അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണെന്ന് 18/91 സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ചില സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പേരും അഡ്രസ്സും വെളിപ്പെടുത്താതെ ബോക്സ് നമ്പർ കാണിച്ച് പത്ര പരസ്യം നൽകുന്നതായി പരാതികൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളാകയാൽ പേരും അഡ്രസ്സും വെളിപ്പെടുത്താതെ ബോക്സ് നമ്പർ കാണിച്ച് പത്രപരസ്യം നൽകുന്നത് ശരിയായ നടപടിക്രമമല്ല. നിയമനങ്ങൾക്കായി പത്ര പരസ്യം നൽകുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം പത്ര പരസ്യം പുറപ്പെടുവിക്കാൻ എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. സംഘത്തിന്റെ പൂർണ്ണമായ പേരും മേൽവിലാസവും
2. എ. ഒഴിവുള്ള തസ്തികയുടെ പേര്
   ബി. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം
   സി. ശമ്പള സ്കെയിൽ
3. പ്രായപരിധി
4. എ. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത
   ബി. മുൻപരിചയം (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ)
5. സംവരണം സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള വിവരം
6. ഉദ്യോഗാർഥിയുടെ പേര്, ജാതി, മേൽവിലാസം, വയസ്, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, മുൻ പരിചയം, സംവരണാനുകൂല്യം ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ള

വ്യക്തിയാണെങ്കിൽ ആയത് തെളിയിക്കാനുളള രേഖകൾ, ഫോട്ടോ ആവശ്യമെങ്കിൽ ആയത് എന്നിവ സഹിതം സംഘത്തിൽ അപേക്ഷ ലഭിയ്ക്കേണ്ടുന്ന അവസാന തീയതി

7. എഴുത്തുപരീക്ഷയും ഇന്റർവ്യൂവും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം

8. അപേക്ഷാ ഫീസ്

9. അപേക്ഷ അയക്കേണ്ട വിലാസം

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.ബി.1.17728/99

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 3–5–1999

സർക്കുലർ നമ്പർ 18/99

വിഷയം: **സഹകരണം – പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ സഹകരണ സർവീസ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് നിലവിൽ വരുന്നതു വരെ നിയമനം നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: **813/99 വി.നമ്പർ ഒ.പി.യിൻമേൽ ബഹു: ഹൈക്കോടതി 30–3–99 ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവ്**

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച് വ്യവസ്ഥകൾ സഹകരണ നിയമം വകുപ്പ് 80 ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമനം സംബന്ധിച്ച് പൊതുവായ ചില മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പലപ്പോഴായി സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുമുണ്ട്.

നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള നിരവധി പരാതികൾ കണക്കിലെടുത്ത് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലെയും അപ്പക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും നിയമനം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 10/95 നമ്പറായി ഓർഡിനൻസ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും തദനുസരണമായി വ്യവസ്ഥകൾ ഉപവകുപ്പ് 3 എ. ആയി സഹകരണ നിയമം വകുപ്പ് 80 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് നിരവധി പരാതികൾ ലഭിച്ചത് കണക്കിലെടുത്ത ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനായി ഒരു പ്രത്യേക സഹകരണ സർവീസ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനുളള വ്യവസ്ഥകൾ ഗവൺമെന്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള കേരള സഹകരണ സംഘം ഭേദഗതി ബിൽ 1999 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിയമസഭയുടെ പരിഗണനയിൽ ഇരിക്കുകയാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സഹകരണ സർവീസ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് നിലവിൽ വരുന്നതു വരെ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ താൽക്കാലിക നിയമനം നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ബഹു: ഹൈക്കോടതി സൂചനയിലെഉത്തരവു പ്രകാരം പൊതുവായ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, സഹകരണ അർബൻ ബാങ്കുകൾ പ്രാഥമിക സഹകരണ കാർഷിക / ഗ്രാമ വികസന ബാങ്കുകൾ മുതലായവ അനുവദനീയമായ ഒഴിവുള്ള തസ്തികകളിൽ സഹകരണ സർവീസ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ളവരെ അതാതു ജില്ലാ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേന മാത്രം നിയമനം നടത്തുന്നത് തികച്ചും താൽക്കാലി കാടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതും യാതാരു കാരണവശാലും അപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് തുടർച്ചയായി 180 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ സേവനകാലം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. അതാത് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദൈനം ദിന പ്രവർത്തനത്തിന് അത്യാവശ്യം വേണ്ട ജീവനക്കാരെ മാത്രം ഇപ്രകാരം താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ സാഹചര്യം അനിവാര്യമാണെങ്കിൽ മാത്രം സഹകരണ സർവീസ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റോ മറ്റ് പ്രശസ്തമായ സർക്കാർ ഏജൻസിയോ മുഖേന എഴുത്തു പരീക്ഷ നടത്തി നിയമനം നടത്താവുന്നതാണ്.

വി.പി.ജോയ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഈ.എം.(1) 49487/99

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 30–11–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 45/99

വിഷയം: **ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ–നിയമനം പി.എസ്.സി.മുഖേന നടത്തുന്നത്–അംഗസംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: **ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലെ വിവിധ തസ്തികകളിലേക്കുള്ള നിയമനത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ട് കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ കേരള സർക്കാർ ഗസറ്റിൽ 26–10–99 ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിജ്ഞാപനം.**

നിയമനങ്ങൾ

ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലെ നിയമനം നടത്തുന്നതിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് പി.എസ്.സി.പുറപ്പെടുവിച്ച സൂചന നോട്ടിഫിക്കേഷനിൽ ടി ബാങ്കുകളിലെ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് അപേക്ഷയോടൊപ്പം താലൂക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) നൽകുന്ന പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടെ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക്, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലെ നിയമനത്തിന്/ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാൻ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

വി. പി. ജോയ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എം (1) 49487/99

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 10–12–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 49/99

സർ,

വിഷയം: **ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ – നിയമനം–പി.എസ്.സി.മുഖേന നടത്തുന്നത്– അംഗ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് – ക്ലാരിഫിക്കേഷൻ സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ഓഫീസിലെ 45/99–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സൂചനയിലെ സർക്കുലറിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ടി സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലെ അംഗങ്ങൾ എന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് സംശയങ്ങൾ ഉന്നയിയ്ക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.ഈ സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന ക്ലാരിഫിക്കേഷൻ നൽകുന്നു. "അംഗം എന്നാൽ സഹകരണ നിയമത്തിലെ 2 (എൽ) വകുപ്പിൽ നിർവചിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം നോമിനൽ അംഗവും അസ്സോസിയേറ്റ് അംഗവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള അംഗങ്ങൾ എന്ന് കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്."

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എം. 46963/82

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 28–9–82

സർക്കുലർ നമ്പർ 44/82

വിഷയം: **പ്രൈമറി സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ശിപായി, അറ്റൻഡർ തുടങ്ങിയവരുടെ പ്രമോഷൻ സംബന്ധിച്ച് പോഷക വിഭാഗം ഉപനിബന്ധനയിൽ വ്യവസ്ഥ ഉൾക്കൊള്ളിയ്ക്കുന്നത് നിർദ്ദേശം.**

പ്രൈമറി സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ശിപായി, അറ്റൻഡർ തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന നിശ്ചിത യോഗ്യതയുളളവർക്ക് പ്രമോഷൻ സാദ്ധ്യതയില്ലാത്ത ഒരു അവസ്ഥയാണ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതെന്നും ആയതിലേയ്ക്ക് ഒരു പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കണമെന്നും ആവശ്യം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിൽ ശരിയാണെന്ന് ബോദ്ധ്യം വന്നതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശം എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും നൽകുന്നു.

എല്ലാ പ്രൈമറി സഹകരണ സംഘങ്ങളും സഹകരണ ചട്ടം 185 (1) ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കും പ്രകാരം, സംഘം ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷനു വേണ്ടി പോഷക വിഭാഗ ഉപനിബന്ധന നിർമ്മിയ്ക്കുമ്പോൾ, 186–ാം ചട്ടത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകളും സമ്പാദിച്ചിട്ടുള്ളവരും ആ സംഘത്തിൽ കുറഞ്ഞത് മൂന്നു വർഷം തുടർച്ചയായി സർവീസ് ഉള്ളവരും ആയ ശിപായിമാരേയും അറ്റൻഡർമാരെയും, ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്കുളള പ്രമോഷനു വേണ്ടി പോഷക വിഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശം എല്ലാ സംഘങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കെ. എം. ബാലകൃഷ്ണൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No. EM2/22206/84

Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 25-8-84

CIRCULAR No. 37/84

Sub: **Promotion of subordinate staff to the post of Junior Clerks in primary co-operative societies.**

Ref: **Registrars circular No. 44/82 dt. 28-9-1982.**

As per circular No. 44/82 dated 28-9-82, Peons/Attenders working in primary co-operative societies have been made eligible to be included in the feeder category for promotion as Junior Clerks if they possess the educational qualifications stipulated under rule 186 of the K. C. S. Rules 1969 and have got

3 years continuous service in the society. This benefit was extended to them because these categories of employees have no promotional avenues. But the benefit extended to them has not been given to other similar categories of employees in the primary co-operative societies such as salesman, store keeper, bill collector, depot manager, typists, appraiser etc. who also have no promotional amenities, even if they possess the prescribed qualifications.

2. The question of extending the benefit to the above categories also was examined and it is found that these categories of employees viz., salesman/ depot manager, store keeper, bill collector, typists, appraiser etc., working in the primary co-operative societies should also be made eligible for promotion to the higher post of senior clerk, if they possess all the required qualifications.

3. In the circumstances, all such the above mentioned categories of employees working on regular basis in the primary co-operative societies are also hereby permitted to be included in the feeder category for promotion as junior clerks subject to the condition that they should (a) hold S.S.L.C. or higher education qualification (b) have successfully undergone J.D.C. or H. D. C. and (c) have completed 3 years full time, regular and continuous service in the same primary co-operative society.

4. All the Joint Registrars are requested to bring the contents of this circular to the notice of all primary co-operative societies coming under their administrative control.

M. Vijayanunni
Registrar of Co-operative Societies

No.EM (2) 22206/84. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 13-9-1984

CIRCULAR No. 37 (A)/84

Sub: **Promotion of subordinate staff to the post of Junior Clerks in Primary Co-operative Societies Erratum to Registrar's Circular No. 37/84 dated: 25-8-84-Issued.**

Ref: **Registrar's Circular No. 37/84 Dated: 25-8-1984.**

The following erratum is issued to the Registrar's Circular referred to above.

1. Typists mentioned in the paras 1 and 2 of the above Circular will be deleted since the posts of Typists and Junior Clerks are equivalent in pay scale.

2. The following will be substituted as para 3 of the Circular.

3. In the circumstances employees belonging to other categories lower than Junior Clerk like Salesman, Depot Manager, Store Keeper, Bill Collector, Appraiser etc. working on regular basis in the Primary Co-op. Societies may also be included in the feeder category for promotion as Junior Clerks subject to the condition that they should.

   (a) hold S.S.L.C. or higher education qualification,

   (b) have successfully undergone J.D.C. or H.D.C. and

   (c) have completed 3 years full time, regular and continuous service in the same Primary Co-operative Society.

M. Vijayanunni
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഇ.എം.(2) 653/90

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 24–9–90

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ സബ് സ്റ്റാഫ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ ജൂനിയർ ക്ലാർക്കുമാരായി നിയമിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. ഈ ഓഫീസിലെ 28–9–82 ലെ 44/92 നംപർ സർക്കുലർ**

2. ഈ ഓഫീസിലെ 25–8–84 ലെ 37/84 നം: സർക്കുലർ.

3. ഈ ഓഫീസിലെ 12–4–89 ലെ 22/89 നം: സർക്കുലർ.

സൂചനയിലെ ഒന്നും രണ്ടും സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പ്യൂൺ, അറ്റൻഡർ, സെയിൽസ്മാൻ, സറ്റോർ കീപ്പർ, ഡിപ്പോ മാനേജർ, ബിൽ കളക്റ്റർ, അപ്രൈസർ തുടങ്ങിയ സബ് സ്റ്റാഫ് വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ, എസ്.എസ്.എൽ.സി.യോ അതിനു മുകളിലോ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ളവരും, ജെ.ഡി.സി./എച്ച്.ഡി.സി.പരീക്ഷകൾ പാസ്സായിട്ടുള്ളവരും അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന സംഘത്തിൽ തുടർച്ചയായി മൂന്നു വർഷം മുഴുവൻ വരെ ജീവനക്കാരായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചവരുമാണെങ്കിൽ, അത്തരം ജീവനക്കാരെ പ്രസ്തുത സംഘത്തിൽ ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ മാറ്റി നിയമിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഇതു സംബന്ധിച്ച് സംഘങ്ങളുടെ ഫീഡർ കാറ്റഗറികളിൽ ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്നതാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

പ്രൊമോഷൻ

സബ് സ്റ്റാഫ് വിാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ ജൂനിയർ ക്ലാർക്കായി മാറ്റി നിയമിക്കുന്നത് ഒരു പ്രമോഷനായി കാണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. അതു ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേനയുളള ഒരു നിയമനം മാത്രമാണ്. ആയതിനാൽ സബ് സ്റ്റാഫ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് ജൂനിയർ ക്ലാർക്കുമാരായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നതിന് സഹകരണ ചട്ടം 185 (2) പ്രകാരം നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ നിന്ന് ഇളവു ലഭിക്കുന്നതിനർഹതയില്ല.

സൂചന മൂന്നിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം സഹകരണ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനായി ചട്ടം 185 (2) പ്രകാരം നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഇളവ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുത വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതുസരിച്ച് സബ്സ്റ്റാഫ് കാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് ക്ലാർക്കായി നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിന് ട്രെയിനിംഗ് യോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക പരിഗണന പോലും അനുവദനീയമല്ല.

എന്നാൽ ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പല ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും കൃത്യമായി പാലിച്ചു കാണുന്നില്ല. സൂചനയിലെ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരമുളള നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് ഗുരുതരമായ കൃത്യ വിലോപമായി കണക്കാക്കി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നറിയിക്കുന്നു.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

നമ്പർ ഇ.എം (1) 8202/98

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 13–8–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 29/99

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിന് മത്സര പരീക്ഷ നടത്തുന്നത് – നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: **19–4–1999ലെ ജി.ഒ.(പി) 68/99 സഹകരണ നമ്പർ ഉത്തരവ് 28–4–99 ൽ എസ്.ആർ.ഒ.നമ്പർ 369/99 ആയി അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്.**

സൂചന പ്രകാരം കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതി അനുസരിച്ച് ചട്ടം 185 (2) ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുളള തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകി നിയമനം നടത്തുന്നത് ഒരു മത്സര പരീക്ഷ നടത്തി യോഗ്യതയും കഴിവും വിലയിരുത്തിയ ശേഷമായിരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി മത്സര പരീക്ഷ നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

1. മത്സര പരീക്ഷ നടത്തി മൂല്യ നിർണ്ണയം ചെയ്യിച്ച് റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന ചുമതല സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചതനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയനാണ്.

2. ഇതിനു വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവുകൾക്കായി പരീക്ഷ എഴുതുന്ന ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും പരീക്ഷാ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്. രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഫീസിന്റെ നിരക്ക് സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയൻ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. തുടക്കത്തിലുള്ള ഫീസ് നിരക്ക് ഓരോ പരീക്ഷാർഥിക്കും 250/- രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

3. പരീക്ഷക്കുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ബിരുദ നിലവാരത്തിലുള്ളവയായിരിക്കും. ആധുനിക ബാങ്കിംഗ് സമ്പ്രദായങ്ങൾ, കാർഷിക വ്യാവസായിക മേഖലയിലെ നൂതനാശയങ്ങൾ/പ്രവണതകൾ/മാറ്റങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പരിജ്ഞാനം പരീക്ഷിക്കുന്ന തരത്തിലായിരിക്കും ചോദ്യങ്ങൾ. പരീക്ഷക്ക് രണ്ടു ഭാഗങ്ങളുണ്ടായിരിക്കും. കൃഷി, ഗ്രാമവികസനം, സഹകരണം, അനുബന്ധ നിയമങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ആദ്യ ഭാഗത്തിലും ബാങ്കിംഗ്, അക്കൗണ്ടൻസി, ഫൈനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ്, ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിംഗ്, എക്കണോമിക്സ്, കംപ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനം തുടങ്ങിയവ രണ്ടാം ഭാഗത്തിലും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. ഓരോ ഭാഗത്തിനും 100 മാർക്കും പരീക്ഷ എഴുതാൻ ആകെ 3 മണിക്കൂറും അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

   ചോദ്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

ഒബ്ജക്ടീവ് ടൈപ്പ്	50 മാർക്ക്
നോട്ടു കുറിക്കൽ	30 മാർക്ക്
ഉപന്യാസ മാതൃക	20 മാർക്ക്

4. ചോദ്യങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിലായിരിക്കുന്നതും ഉത്തരങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിൽത്തന്നെ എഴുതേണ്ടതുമാണ്.

5. സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 185 (5) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി പാലിച്ചു കൊണ്ട് റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്.

6. ഈ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് അതു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും.

7. മത്സര പരീക്ഷ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ പത്രക്കുറിപ്പ് വഴിയും സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്, സംസ്ഥാന കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്ക്, ജില്ലാ ബാങ്കുകൾ എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ നേരിട്ടും നൽകുന്നതാണ്.

8. സഹകരണ നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും പ്രസക്തമായ മറ്റെല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഇക്കാര്യത്തിൽ ബാധകമാണ്.

വി. പി. ജോയി ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

പ്രൊമോഷൻ

നമ്പർ.ഇ.എം.(1)8202/98

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 13–8–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 30/99

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നടത്തുന്നതിന് യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ പരീക്ഷ നടത്തുന്നത്–നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: **19–4–1999 ലെ ജി.ഒ.(പി) 68/99 സഹകരണ നമ്പർ ഉത്തരവ് 28–4–99ൽ എസ്.ആർ.ഒ.നമ്പർ 369/99 ആയി അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്.**

സൂചനപ്രകാരം കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതി അനുസരിച്ച് ചട്ടം 185 (3) ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളിലേക്കും ചട്ടം 185 (2) നും 185 (3) നും ഇടക്ക് വരുന്നതുായ തസ്തികകിലേക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകി നിയമനം നടത്തുന്നത് യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ പരീക്ഷ പാസ്സായവരിൽ നിന്നും ഫീഡർ കാറ്റഗറിയിലെ സീനിയോറിട്ടി അനുസരിച്ചായിരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ പരീക്ഷ നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

1. യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ പരീക്ഷ നടത്തി മൂല്യ നിർണ്ണയം ചെയ്യിച്ച് ജയിച്ചവരുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന ചുമതല സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചതനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയനാണ്.

2. ഇതിനു വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവുകൾക്കായി പരീക്ഷ എഴുതുന്ന ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും പരീക്ഷാ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്. രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഫീസിന്റെ നിരക്ക് സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയൻ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. തുടക്കത്തിലുള്ള ഫീസ് നിരക്ക് ഓരോ പരീക്ഷാർഥിക്കും 250/– രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

3. പരീക്ഷക്കുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ബിരുദ നിലവാരത്തിലുള്ളവയായിരിക്കും. ആധുനിക ബാങ്കിംഗ് സമ്പ്രദായങ്ങൾ, കാർഷിക വ്യാവസായിക മേഖലയിലെ നൂതനാശയങ്ങൾ/പ്രവണതകൾ/മാറ്റങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പരിജ്ഞാനം പരീക്ഷിക്കുന്ന തരത്തിലായിരിക്കും ചോദ്യങ്ങൾ. പരീക്ഷക്ക് രണ്ടു ഭാഗങ്ങളുണ്ടായിരിക്കും. കൃഷി, ഗ്രാമവികസനം, സഹകരണം, അനുബന്ധ നിയമങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ആദ്യ ഭാഗത്തിലും ബാങ്കിംഗ്, അക്കൗണ്ടൻസി, ഫൈനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ്, ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിംഗ്, എക്കണോമിക്സ്, കംപ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനം തുടങ്ങിയവ രണ്ടാം ഭാഗത്തിലും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. ഓരോ ഭാഗത്തിനും 100 മാർക്കും പരീക്ഷ എഴുതാൻ 3 മണിക്കൂറും അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

   ചോദ്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

ഒബ്ജക്ടീവ് ടൈപ്പ്	50 മാർക്ക്
നോട്ടു കുറിക്കൽ	30 മാർക്ക്
ഉപന്യാസ മാതൃക	20 മാർക്ക്

4. ചോദ്യങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിലായിരിക്കുന്നതും ഉത്തരങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിൽത്തന്നെ എഴുതേണ്ടതുമാണ്.

5. ഓരോ ഭാഗത്തിലും 40% മാർക്കു വീതം നേടുന്നയാൾ യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ പരീക്ഷ പാസ്സായതായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതാണ്.

6. പരീക്ഷ പാസ്സാവുന്നവർക്ക് ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സെൻട്രൽ ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ് നൽകുന്നതാണ്.

7. യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ പരീക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പത്രക്കുറിപ്പ് വഴിയും സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്, സംസ്ഥാന കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്ക്, ജില്ലാ ബാങ്കുകൾ എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ നേരിട്ടും നൽകുന്നതാണ്.

8. സഹകരണ നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും പ്രസക്തമായ മറ്റെല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഇക്കാര്യത്തിൽ ബാധകമായിരിക്കും.

വി. പി. ജോയി ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ.ഇ.എം.(1)8202/98

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 27–10–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 41/99

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിന് മത്സരപരീക്ഷയും യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ പരീക്ഷയും നടത്തുന്നത് – നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചത് ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: **സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 13–8–99 ലെ 29/99ഉം 30/99 ഉം നമ്പർ സർക്കുലറുകൾ.**

സൂചന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുളള 29/99 ലേയും 30/99 ലേയും സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങളിലെ 4 ാമത് നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ചോദ്യങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിൽ ആയിരിക്കുന്നതും ഉത്തരങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിൽ തന്നെ എഴുതേണ്ടതുമാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഉത്തരങ്ങൾ മലയാളത്തിലും എഴുതാൻ അനുവദിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ഈ ഓഫീസിലും സർക്കാരിലും നിവേദനങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി നിവേദനങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് സർക്കുലർ 29/99 ലേയും 30/99 ലേയും 4 ാമതു വ്യവസ്ഥ താഴെ പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

4. ചോദ്യങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിലായിരിക്കുന്നതും ഉത്തരങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിലോ മലയാളത്തിലോ എഴുതാവുന്നതാണ്.

വി. പി. ജോയി ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.EM.14195/80. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 18-9-1980

CIRCULAR No. 61/80

Sub: **Qualifications prescribed under Rule 186 of the rules under Section 80 - Applicability to persons in service prior to 1-1-1974 for purpose of promotion-Clarification to Rule 200 of the Rules under Section 80 - Issued.**

Ref: **1. This office Circular No. 40/79 issued in No. CRB 3-50181/78/ 11-7-1979.**

2. G.O.Rt.2371/80 dated 20-8-1980.

It has been stipulated in Circular cited (1) above that promotion of employees should be done as per feeder category sub rules prescribed as per Rule 185, and that persons who do not possess the requisite qualifications as provided in Rule 186 should not be promoted without their qualifications being related with the prior approval of Registrar of Co-operative Societies as contemplated in Rule 185 (2). It was also stated therein that Rule 200 does not afford any protection in the matter of promotion.

(2) Government have in G. O. cited (2) above, clarified that employees who were in G. O. cited (2) service prior to 1-1-1974 will be eligible for promotion to higher posts if they are otherwise qualified on the basis of approved service regulations, then in force i.e., as on 31-12-1973.

(3) In the light of the above clarification of Government, the Circular cited
(1) above is modified to the following extent:

(i) Employees who were in service as on 31-12-1973 will be eligible for promotion to higher posts if they are duly qualified for promotion to the higher post subject to the qualifications prescribed in the approved service Rules in force as on 31-12-1973 in respect of that society.

(ii) Employees who have been appointed on or after 1-1-1974 will be governed by Rule 186 of the rules under section 80 for purpose of promotion.

(iii) Persons whose are not qualified as per approved service Rules in force as on 31-12-1973 or as per rules 186 of the Rule.

(iv) All promotion to higher posts will however be governed by Rule 185 (i),

for the purpose of which suitable feeder category rules should be framed with the approval of Registrar.

4. Orders in the case of employees in service in co-operative institutions wherein there were no approved service rules as on 31-12-1973 will be issued separately.

M. S. Joseph
Registrar of Co-operative Societies

No. E M (1).1062/82. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum,15-6-1982

From

The Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum.

To

All Joint Registrars of Co-op.Societies.

Sir,

Sub: **Qualification under Rule 186- promotion to the posts carrying scale of pay Rs. 250/- and above as per the revision of Pay Scales-clarification issued.**

The scales of pay of various categories of posts in Appendix III to KCS Rules 1969 have been revised as per different executive orders of Government in respect of certain categories of Co-op. Institutions such as Kerala State Co-op. Bank, Kerala Co-op. Central Land Mortgage Bank, Central Co-op. Banks, Primary Land Mortgage Banks and Primary Agricultural Credit Societies etc. The different Govt. orders as per which the scale of pay have been thus revised have no effect of amending the relevant rules (appendix III to KCS Rules). Steps are being taken to get the rules suitably amended.

It is therefore clarified that, pending amendment of the Rules, the qualification under Rules 186 of K.C.S. Rules for different categories of posts, have to be decided based on the pre-revision scales of pay which is prescribed in appendix III to the KCS Rules 1969.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത

No.EM (1) 401/84. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 5-5-1984

CIRCULAR No. 22/84

Sub: **Qualifications prescribed under Rule 186 of the Rules under section 80 - Applicability to persons in service prior to 1-1-1974 for the purpose of promotion-Protection under rule 200 - Decision of the Hon'ble High Court in O.P. Nos. 2630/78 and 4094/78 - Instructions issued.**

Ref: **1. This Office Circular No. 40/79 dated 11-7-1979.**

2. G. O. (Rt.) 2371/80 dated 20-8-1980.

3. This office circular No 61/80 dated 18-9-1980

4. Common Judgement dated 9-11-1983 of the Division Bench of the High Court in O.P. Nos. 2630/78 and 4094/78.

5. Government letter No. 98950/C1/83/AD dated 21-1-1984 addressed to the Advocate General with copy to this office.

In the circular read as item 1 above it has been stipulated that promotion of employees should be done as per Feeder Category sub-rules prescribed as per Rule 185 and that persons who do not possess the requisite qualifications as provided in Rule 186 should not be promoted without their qualifications being relaxed with the prior approval of Registrar of Co-operative Societies as contemplated in Rule 185 (2). It was also stated therein that Rule 200 does not afford any protection in the matter of promotion. Government in G. O. read as item 2 above have clarified that employees who were in service prior to 1-1-1974 will be eligible for promotion if they are otherwise qualified on the basis of approved Service Regulations if any then in force (i.e. as on 31-12-1973.). In view of the above clarifications, revised instructions were also issued as per this office Circular read as item 3 above.

Subsequently the Hon'ble High Court of Kerala, in Narayanan Nair Vs. Kottayam District Co-operative Bank (1984 KLT 248) in the common judgement dated 9-11-1983 of the Division Bench in O.P. Nos. 2630/78 and 4094/78 has held as follows:-

"On a combined reading of Rules 185, 186 and 200, it has to be held that the right to promotion to the higher posts of those already in service but not possessing the higher qualifications introduced under the rules is preserved and protected, the protection is not confined to the emoluments of the posts they held

at the time of the coming into force of the rules. We do not find any reasons to restrict the right of such promotion to the immediately higher posts. The safeguard intended was for the incumbents in office in respect of promotions".

The Judgement of the division bench has made it clear that the protection under Rule 200 of the K. C. S. Rules is not confined only to the emoluments of the posts they held at the time of coming into force of the Rules but also extends to the right to further promotion on the basis of pre-existing conditions of service of those already in service but not possessing the higher qualifications introduced under the Rules. Government in the letter read as item 5 above clarified that there is nothing in the Judgement to imply that the directions contained therein is applicable to other service conditions such as retirement age etc. Government have also clarified that protection under Rule 200 to those already in service at the time of coming into force of Rules is available only in respect of emoluments and right for promotion as per previous Rules.

In view of the above, the following clarifications are issued namely:-

(1) The protection envisaged in Rule 200 of the K.C.S. Rules is not confined only to the emoluments of the posts the employees held at the time of coming into force of the Rules but also would take in the right to further promotion on the basis of pre-existing conditions of service of those already in service, even though they are not possessing the higher qualifications introduced under the K.C.S. Rules. That is to say the employees who were in service as on 31-12-1973 will be eligible for promotion to higher posts if they are duly qualified for promotion to higher posts on the basis of the qualifications prescribed in the approved service regulations then in force i.e., as on 31-12-1973 in respect of that society.

(2) Employees who have been appointed on or after 1-1-1974 will be governed by Rule 186 of the K.C.S. Rules for the purpose of promotion.

(3) In the case of employees who are not qualified as per approved Service Regulations of the societies in force as on 31-12-1973 or as per the Rule 186 of the KCS Rules, Rule 185 (2) of the said rules shall apply for purpose of their promotions.

(4) For all promotions to higher posts suitable feeder category sub rules should be framed with the approval of Registrar, as contemplated under rule 185 (1) of the rules.

K. P. Sreenivasan
Additional Registrar of Co-operative Societies (Credit)
in-charge of Registrar of Co-operative Societies

No.EM (1) 36882/86. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 7-9-1986

CIRCULAR No. 38/86

Sub: **Relaxation of qualification number Rule 185 (2) read with Rule 186 and 200 of the Rules under section 80 of the Kerala Co-operative Societies Act 1969 - Applicability- decision of the Hon. High Court in W. A. No. 309 of 1985 –instructions issued.**

Read: **1. This Office Circular No. 22/84 dated 5-5-84.**

2. Judgement dated 15-10-85 of the Division Bench of the High Court in W.A. No. 309 of 1985.

In the Circular read as item 1 above it was clarified that the employees who were in service as on 31-12-1973 will be eligible for promotion to higher posts if they are duly qualified for promotion to higher posts on the basis of the qualifications prescribed in the approved service regulations just before the coming into force of the rules under section 80 of the Kerala Co-operative Societies Act i.e. as on 31-12-73 in respect of that society. So also the employees who have been appointed on or after 1-1-74 will be governed by Rule 186 of the Kerala Co-operative Societies Rules for the purpose of promotion. It was also clarified therein that in the case of employees who are not qualified as per approved service regulations of the societies in force as on 31-12-73 or as per rule 186 of the Kerala Co-operative Societies Rules, Rule 185 (2) of the said Rule shall apply for the purpose of their promotions.

Subsequently the Hon'ble High Court of Kerala, in K. K. Chacko and another Vs. N. V. Joseph and others (1985 KLJ 970) in the Judgement dated 15-10-85 of the division bench in W.A. No. 309/85 of O.P. No. 5803/81 has held as follows:

"Sub Rule (2) of Rule 185 confers power on the Registrar to give approval for relaxation from the qualifications mentioned under the Rules. The Qualifications under the Rules are specified under Rule 186. The power of relaxation referred to in sub rule (2) of Rule 185 relates to the qualifications specified under the Rules. However, an employee who has been in the service of the society since prior to the date on which the Rules came into force and who was qualified to hold the post which he held or any promotional post in terms of the bye-laws is well protected by Rules 185, 186 and 200, even if he lacks the qualifications prescribed under Rule 186.

The power to relax mentioned under sub rule (2) of Rule 185 is, as stated above, a power with reference to the qualifications prescribed under Rule 186 and not with reference to the bye-laws. If a person does not have the requisite qualifications in terms of Rule 186, he may be granted relaxation from those qualifications by recourse to the power under Rule 185 (2). That is specially meant for the protection of persons who came into the service of the society after the rules came into force, but those who have been in its service since prior to the coming into force of the rules are sufficiently well protected by reason of Note (1) to Rule 186 as well as Rule 200. The power of the Registrar under the bye-laws is necessarily confined within the bounds of the Rules, unless the power had been exercised in terms of the bye-laws before the Rules came into force. If by such valid exercise of power a right had been conferred upon the employee, such right remains protected by reason of Rule 200 and other provisions".

The Judgement of the division bench has made it clear that sub rule (2) of Rule 185 confers power on the Registrar to give approval for relaxation of qualifications prescribed under Rule 186 and not with reference to the bye-laws. Rule 200 and Note (I) to Rule 186 of the Kerala Co-operative Societies Rules protect only the acquired rights. The Registrar has power to grant relaxation in terms of the bye-laws only so long as the bye-laws operated in full force prior to the coming into force of the statutory Rules.

In view of the above the following clarifications are issued in partial modification of the Circular read as item 1 above:-

(1) The clarification issued under item 3 in the Circular read as item 1 above stands deleted.

(2) Sub Rule (2) of Rule 185 confers power on the Registrar to give approval of relaxation of qualifications prescribed under rule 186 of the Kerala Co-operative Societies Rules and not with reference to the bye-laws. Hence Rule 185 (2) shall apply and can be invoked only in the case of persons not having the requisite qualifications in terms of Rule 186 and it cannot be invoked in the case of employees who were in service prior to coming into force of the Rules and not qualified for promotion as per the approved service regulations of the society which were then in existence i.e. as on 31-12-73.

(3) The protection envisaged under Rule 200 and Note (1) to Rule 186 is

only in respect of such employees who have been in the service of a society since prior to coming into force of the Rules. They will protect only acquired rights of such employees. Therefore, those provisions would apply to those who obtained relaxation of qualifications in terms of the bye-laws of that society even before the commencement of the rules in force. If such a right had been acquired for promotion by obtaining the relaxation of qualification in terms of the bye-laws before the Rules came into force, that right would be protected by reasons of Note (1) to Rule 186 and Rule 200.

(4) The Registrar of Co-operative Societies has power to grant relaxation in terms of the bye-laws only so long as the bye-laws operated in full force prior to the coming into force of the statutory Rules.

In short, the effect of the judgement is as follows:

(a) Relaxation from the prescribed qualifications, under Rule 185 (2) is permissible only in the case of those employees who were appointed on or after 1-1-74.

(b) Employees in service as on 31-12-73 and who were qualified to the post they held, according to the bye-laws of the society which were then in existence, can continue in the post by virtue of the protection given under note (1) to rule 186, even if they lack the qualifications prescribed under rule 186 of the Kerala Co-operative Societies Rules.

(c) Employees who were in service as on 31-12-73 will be eligible for protection to higher posts if they were qualified for promotion to higher posts on the basis of the qualifications prescribed in the service regulations of the society then in force i.e. as on 31-12-73, even though they are not having the qualifications prescribed under Rule 186 and

(d) Even if the Service regulations (Bye-laws) in force as on 31-12-73 permitted the relaxation of the qualifications by the Registrar, this power cannot be invoked after the coming into force of rules under section 80 of the Kerala Co-operative Societies Act.

K. V. Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No. EM (1) 63189/88. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 23-1-89

CIRCULAR No. 5/89

Sub: **Exemption under rule 185 (2) of the Kerala Co-operative Societies Rules for the purpose of promotion-date of effect of relaxation.**

Ref: **Judgement dated 3-12-87 in O. P. No. 8947/85.**

Rule 185 (2) of the Kerala Co-operative Societies Rules empowers the Managing Committee of a society to relax the qualifications of an employee for purposes of promotion in deserving cases with the prior Approval of the Registrar and for reasons to be recorded in writing.

The Hon'ble High Court as per judgement dated 3-12-87, in O.P.No. 8847/85 between S.Gopakumar and Registrar of Co-operative Societies, held that as prior approval of the Registrar of Co-operative Societies is a condition precedent for giving relaxation from qualification under Rule 185 (2), the relaxation will operate only from the date of order of Registrar approving such relaxation unless the committee fixes a prior date from which the relaxation will operate and that it is approved by the Registrar.

The Joint Registrars, while exercising powers under Rule 185 (2) are requested to adhere to the observations of the court scrupulously. It should also be ensured that the Co-operative Institutions implement the orders issued by competent authority under Rule 185 (2) according to the above principle.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

GOVERNMENT OF KERALA
ABSTRACT

Co-operation- Granting of exemption from educational qualification for purposes of promotion under rule 185 (2) of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969- Guidelines for deciding deserving cases-approved.

COOPERATION (B) DEPARTMENT

G.O.(MS) 16/89/coop. Trivandrum, 22nd March 1989

Read: **1. G.O. (MS) 18/88 Co-operative dated 17-6-88**

2. Letter No. EM (1) 43622/88 dt. 3-10-88 from the Registrar of Co-operative Societies.

ORDER

Rule 185 (2) of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969 as amended in the G.O. read above empowers the committee of a co-operative society to relax the qualifications of an employee for purposes of promotion in deserving cases with the prior approval of Registrar of Co-operative Societies and for reasons to be recorded. The subject Committee IX Local Administration and Co-operation while approving the amendment to the rule 185 (2) of the Kerala Co-operative Societies Rules has observed that some guidelines should be issued to decide the deserving cases for exemption as per the said Rule.

Government after examining the matter in detail approve the guidelines appended for deciding whether a given case is deserving one or not for exemption under rule 185 (2) of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969 as amended by the G.O. read above.

By order of the Governor
K. Uppiliappan
Secretary to Government

APPENDIX

1. EXEMPTION FROM ACADEMIC QUALIFICATION

i. Minimum qualification for ministerial and supervisory posts other than those requiring technical qualification shall be S.S.L.C. Exemption from passing S.S.L.C. shall not be granted under any circumstances provided that in the case of employees who were appointed directly to the ministerial posts before 1-1-74, S.S.L.C. need not be insisted.

ii. Where academic qualification prescribed is graduation and above, exemption from acquiring the said qualification may be considered, if the incumbent satisfied the following conditions.

a) Should have passed J.D.C. or equivalent.

b) Should have minimum Service of 5 years in the feeder category.

c) Should not be less than 45 years of age.

2. EXEMPTION FROM TRAINING QUALIFICATION

i. Employees of the sub-staff category shall not be exempted from training qualification for purpose of promotion to the clerical category.

ii. In the case of employees continuing in the ministerial and supervisory posts, exemption from training qualification may be considered if such

employees have got a minimum service of 5 years in the feeder category and have passed 45 years of age.

3. GENERAL CONDITIONS TO BE SATISFIED

i. The resolution of the Board of Directors of the society should indicated clearly the reasons justifying the exemption and a brief history of service of the incumbent with details of punishment awarded and results of the performance appraisal.

ii. The incumbent should not have been punished by imposing any of the following penalties within a period of 5 years prior to the date of the resolution.

a) Withholding of increments with cumulative effect.

b) Withholding of promotion

c) Recovery from pay of the whole or part from any pecuniary loss caused to the society, by negligence or breach of orders or otherwise.

d) Reduction to a lower rank.

iii. For posts requiring technical and special qualifications other than those prescribed under Rule 186, exemption from relevant qualification shall not be granted.

iv. The Board of Directors should certify the competency of the incumbent to hold the post to which he is to be promoted.

v. Exemption, being given to an individual, should be for promotion to a specified post i.e.. Exemption from qualification should be obtained at the time of each promotion.

4. AUTHORITY FOR GRANTING EXEMPTION

i. Applications for exemption in respect of employees in the State and district level societies shall be disposed of by Registrar of Cooperative Societies. Joint Registrar of the District shall be Competent to dispose of application in respect of employees in all other types of Societies subject to the guidelines.

ii. All applications which no not strictly conform to the guidelines shall be disposed of by Registrar of Co-operative Societies only, Irrespective of the type of Societies. In such cases, the Registrar shall take a decision taking into account the special circumstances, if any and the larger interest of the Society Concerned.

By Order of the Governor
K. Uppiliappan
Secretary to Government

No.EM (1) 43622/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 12-4-1989

CIRCULAR No. 22/89

Sub: **Co-operation – Granting of exemption from educational qualifications for purposes of promotion under Rule 185 (2) of the Kerala Co-op: Societies Rules- 1969- Guidelines for deciding deserving cases-issued.**

Rule 185 (2) of the Kerala Co-op: Societies Rules 1969, as amended in G. O. (Ms) No. 18/88/Co-op: dated 17-6-1988 empowers the committee of a society to relax the qualifications of an employee for purpose of promotion in deserving cases with the prior approval of the Registrar and for reasons to be recorded in writing. Accordingly, the proposals received from the societies other than Apex and district level societies were being disposed of by the Joint Registrars in the districts under the delegated powers. In the absence of specific guidelines to decide whether a given case is a deserving one for being considered for promotion relaxing the qualification, decisions granting/refusing relaxation from the prescribed qualification were also found to be not uniform. So also a general tendency to recommend all cases for relaxation from the prescribed qualifications in a routine manner without going into the merits and without considering the effect of such exemption in the general working of the institution, has been noticed on the part of the management of the societies. Considering all these aspects, it is felt that specific instructions should be issued for the guidance of the officers exercising the powers under rule 185 (2) of the Kerala Co-op: Societies rules. Accordingly the following guidelines are issued with the approval of the Government for deciding as to whether any given case is a deserving one or not for relaxation of qualifications under rule 185 (2) of the Kerala Co-op: Societies rules 1969, for purpose of promotion of employees.

1. Exemption from academic qualification:

(i) Minimum qualification for ministerial and supervisory posts, other than those requiring technical qualification shall be S.S.L.C. Exemption from passing S.S.L.C. shall not be granted under any circumstances. However in the case of employees who were appointed directly to the ministerial posts before 1-1-1974, the above restriction will not apply.

(ii) Where academic qualification prescribed is graduation and above, exemption from acquiring the said qualification may be considered, if the incumbent satisfied the following conditions.

(a) Should have passed JDC or equivalent.

(b) Should have a minimum service of 5 years in the feeder category.

(c) Should not be less than 45 years of age.

2. Exemption from Training qualification:

(i) Employees of sub-staff category shall not be exempted from training qualification for purpose of promotion to the clerical category.

(ii) In the case of employees continuing in the ministerial and supervisory posts, exemption from training qualification may be considered if such employees have got a minimum service of 5 years in the feeder category and have passed 45 years of age.

3. General conditions to be satisfied:

(i) The Resolution of the Board of Directors of the Society relating to relaxation from qualification should indicate clearly the reason justifying the exemption and should certify the competency of the incumbent to hold the post to which he is being promoted based on performance appraisal.

(ii) The incumbent should not have been punished by imposing any of the following penalties within a period of 5 years prior to the date of the resolution.

(a) withholding of increment, with cumulative effect,

(b) withholding of promotion.

(c) Recovery from pay of the whole or part for any pecuniary loss caused to the society, by negligence or breach of orders or otherwise.

(d) Reduction to a lower rank.

(iii) For posts requiring technical and special qualifications other than those prescribed under Rule 186, exemption from relevant qualifications shall not be granted.

(iv) Exemption, being given to an individual should be for promotion to a specified post i.e., exemption from qualification should be obtained at the time of each promotion.

AUTHORITY FOR GRANTING EXEMPTION:

(i) Subject to the above guidelines, the Joint Registrar of the Districts are competent to dispose of all applications for exemption in respect of employees

of societies having area of operation extending to less than a district. As regards applications for exemption in respect of employees of Co-op: Societies having area of operation extending to one District and above eligible proposals will be referred to Registrar of Co-operative Societies by the Joint Registrar concerned duly recommended and such applications will be disposed of by Registrar of Co-operative Societies.

(ii) Applications which do not strictly conform to the guidelines, but are considered as deserving cases for any special reasons, may be referred to Registrar of Co-operative Societies by the Joint Registrars concerned duly recommended and such applications shall be disposed of by the Registrar of Co-operative Societies only, irrespective of the type or area of operation of the society.

The procedure prescribed in Registrar's letter No EM (2) 66638/88 dated 4-1-1989 with regard to filing of applications for exemption should be strictly followed. All the documents indicated there in and such other particulars as are considered necessary by the Joint Registrar should be obtained and scrutinised properly before taking a final decision on the application for exemption. Joint Registrars should exercise the power of exemption diligently and with utmost caution so as to ensure that only deserving cases are granted exemption.

The instructions issued in Registrar's letter No EM (1) – 49346/88 dated 19-9-1988 to the Joint Registrars, to forward all applications relating to exemption under rule 185 (2) of the KCS Rules to Registrar, are hereby withdrawn. Hereafter only those applications which are to be disposed of by the Registrar of Co-operative Societies alone need be sent to Registrar. Receipt of this circular should be acknowledged.

P. Prabhakaran
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഇ.എച്ച്.(2) 36184/90

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 18–7–90

സർക്കുലർ നമ്പർ 26/90

വിഷയം: **സഹകരണം– സഹകരണ ജീവനക്കാർക്കു പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനായി കേരള സഹകരണസംഘം റൂളിലെ റൂൾ 185 (2) പ്രകാരം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ചുള്ള കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

സൂചന: **ഈ ഓഫീസിലെ 12–4–1989 ലെ 22/89 നമ്പർ സർക്കുലർ**

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം സഹകരണ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനായി നിർദ്ദിഷ്ട വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകളിൽനിന്നും സഹകരണ സംഘം ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 185 (2) പ്രകാരം ഇളവ് അനുവദിക്കണമെന്നുള്ള അപേക്ഷകളിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനായി വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു ജില്ലക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരെ പ്രമോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനായി വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകളിൻമേൽ അതാതു ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. നിർദ്ദിഷ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കാത്തതും എന്നാൽ സംഘത്തിന്റെ ഉത്തമ താൽപര്യത്തെ കരുതി ഒരു ജീവനക്കാരന് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിന് വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഇളവ് അനുവദിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം അത്തരം അപേക്ഷകൾ ഒരു പ്രത്യേക കേസ്സായി പരിഗണിക്കുന്നതിനായി കാര്യകാരണങ്ങളോടു കൂടി രജിസ്ട്രാർക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണെന്നും പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

സംഘത്തിന്റെ ഉത്തമ താൽപര്യത്തെ കരുതി അനിവാര്യമായ അപേക്ഷകൾ മാത്രം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്താൽ മതിയെന്ന് നിർദ്ദേശം നിലനിൽക്കേ, നിർദ്ദിഷ്ട മാനദണ്ഡം പാലിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ എല്ലാം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തു വരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇതു മേൽ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധമാണ്. അതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഒരു ജില്ലക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനായി നിർദ്ദിഷ്ട വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഇളവ് അനുവദിക്കണമെന്നുള്ള സംഘങ്ങളുടെ അപേക്ഷകളിൽ മേൽ സൂചനയിലെ സർക്കുലറിലെ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ തന്നെ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളാലോ പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാലോ ഇളവ് അനുവദിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ അത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ കാര്യ കാരണ സഹിതം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ശുപാർശകളോടു കൂടി രജിസ്ട്രാറുടെ പരിഗണനക്കായി അയക്കാവുന്നതാണ്.

2. ഒരു ജില്ലയോ അതിൽ കൂടുതലോ പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കണമെന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ വ്യക്തമായ ശൂപാർശകളോടെ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അറിയിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത

3. ഒന്നാം നിർദ്ദേശത്തിനനുസരണമായി ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അപക്ഷകൾ ശൂപാർശ ചെയ്യുമ്പോൾ സംഘത്തിന്റെ അപേക്ഷയും മറ്റ് ഉള്ളടക്കങ്ങളും അയക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ ഈ സർക്കുലറിനോട് അനുബന്ധിച്ച് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള ചോദ്യാവലി എല്ലാ വിവരങ്ങളും വ്യക്തമായി കാണിച്ചുകൊണ്ട് ശരിയായ രീതിയിൽ പൂരിപ്പിച്ച് ശുപാർശയോടൊപ്പം നിർബന്ധമായും അയക്കേണ്ടതാണ്. ചോദ്യാവലിയിലെ എല്ലാ ചോദ്യങ്ങൾക്കും ശരിയായ ഉത്തരം നൽകിയിരിക്കേണ്ടതും ചോദ്യാവലിയിലെ ഉത്തരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട യൂനിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടറും, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. ജെ. തോമസ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.EM (3) 54412/90. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 2-9-1993

CIRCULAR No. 63/93

Sub: **Co-operation- protection envisaged in Rule 200 of the Kerala Co-operative Societies Rule on the rights and privileges of the employees of Co-operative Societies existed as on 31-12-73 – Implication of Rule 200 with Rules 185 (2) and 186- instructions issued.**

Read: **1. This office Circular No. 38/86, dated 7-9-86**

2. G.O. (MS) 18/88/Co-op: dated 17-6-1988 (S.R.O.No. 724/CS) published in Kerala Gazette Dated 17-6-88.

3. This office Circular No.22/89 dated 12-4-89.

In this office Circular No. 38/86 dated 7-9-86, instruction on the application of Rules 185 (2) read with Rules 186 and 200 of Kerala Co-op; Societies Rules under section 80 of the Kerala Co-operative Societies Act were issued keeping in view of the judgement of the Division Bench of Hon'ble High Court in W/A No. 309/85. The gist of the instructions in the Circular are.

a) Relaxation from the prescribed qualification under Rule 185 (2) is permissible only in the case of those employees who were appointed on or after 1-1-1974.

b) Employees who were in service as on 31-12-73 and who were qualified for the posts they held according to the approved service regulations of the society which were then in existence can continue in the post by virtue

of protection given under note (1) to rule 186 (1) and they are eligible for the promotion to higher post provided they possess qualifications prescribed in the service regulations then in force as on 31-12-1973 in the society even if they do not possess qualifications prescribed under rule 186 of the Kerala Co-operative Societies Rules.

In case the bye-laws of any society empowers the Registrars to grant exemption to any employee from the prescribed qualification such exemption cannot be granted after coming with forces of the statutory Rules.

2. As per the notification issued by Government in G.O. (MS)18/88/Co-op: dated 17-6-1988 rules 185 (2) and 200 were amended and a new rule 201 was also inserted. Due amendment to rule 200 promotion to employees who were in service prior to 1-1-74 made possible to more than one higher posts. And as per rule 185 (2) as amended, relaxation from the prescribed qualifications is permissible both in the case of employees appointed before and after 1-1-74. Further as per rule 201 promotions made after 1-1-74 and before 17-6-1988 shall be deemed to have been made in accordance with rule 185 and 200 of Kerala Co-op. Societies rules as amended. In view of the amendments effected to rules 185 (2) and 200 and insertion of rule 201 the Hon'ble High Court in its judgement in O.P. No. 8777/87 observed that the view taken in Circular No. 38/86 dated 7-9-86 requires reconsideration.

3. In the circumstances the following clarifications are issued.

a) The protection envisaged in rule 200 of Kerala Co-op: Societies Rules to the employees already in service at the time of coming into force to the Kerala Co-operative Societies Rules under Section 80 of the Act (i.e.. As on 1-1-74) is available in respect of emoluments, promotion to higher post or posts and to any other benefits except the age of retirement, provided for the then existed bye-laws or approved service conditions and regulations if any of the respective societies.

b) Employees in service as on 31-12-1973 and who were qualified to the post they held according to the bye-laws or service conditions if any of the society which were then in force, given under note to sub rule (1) of rule 186 even if they do not possess the qualifications prescribed under rule 186 of the Kerala Co-operative societies Rules.

c) The employees who were in service as on 31-12-73 will be eligible for promotion to higher posts if they possess the required qualifications for

the higher posts prescribed in the approved service regulations or bye laws then in force i.e. as on 31-12-73 in respect of that society.

d) If no qualifications were fixed for a particular post/posts or if there were no bye-laws or approved service regulations existed prior to 1-1-74 in a society, promotions can be effected only if the employees are qualified in accordance with rule 186 of Kerala Co-operative societies Rules.

e) Even if the service regulations (bye-laws) in force as on 31-12-73 permitted the relaxation of the qualification by the Registrar such power cannot be invoked after the rules under section 80 of Kerala Co-operative Societies Act have come into force.

f) In case of employees who are not qualified as per the service regulations existed prior to 1-1-74 or as per Rule 186 of the Kerala Co-operative Societies Rules, relaxation from the prescribed qualifications under rule 185 (2) is permissible both in the case of employees appointed before and after 1-1-74.

g) In case of employees who were in service as on 31-12-73 their promotions to higher posts made during the period 1-1-74 to 17-6-88 will be deemed to have been made in accordance with the provisions of rule 185 and rule 200 amended.

h) The amendments to sub rule (2) of rule 185 are made to enable promotions to all the employees irrespective of their dates of appointment Rule 201 is introduced to give protection to the employees who were in service prior to 1-1-74 and who were given promotion to more than one post as per the service conditions or bye-laws existed as on 31-12-73. Therefore irregular promotions made during 1-1-74 to 17-6-88 cannot be deemed to have been made under Rules as amended empowers the committee of a co-op: society to relax the qualification of the employee for the purpose of promotion in deserving cases with prior approval of Registrar and for the reasons to the recorded. For deciding as to whether a given case is a deserving one or not for relaxation of qualifications under rule 185 (2) of guidelines have already been issued in this office Circular No 22/89 dated 12-4-1989 for strict compliance.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഇ.എം.(3) 44676/97

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം

സർക്കുലർ നമ്പർ 7/98

വിഷയം: **സഹകരണം – സഹകരണജീവനക്കാർക്ക് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനായി കേരള സഹകരണ സംഘം റൂളിലെ റൂൾ 185 (2) പ്രകാരം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ചുള്ള കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

സൂചന: **1. ഈ ഓഫീസിലെ 12–4–1989 ലെ 22/89 നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. ഈ ഓഫീസിലെ 18–7–90 ലെ 26/90 നമ്പർ സർക്കുലർ

സൂചന രണ്ടിലെ സർക്കുലറിനോട് അനുബന്ധമായിട്ടുള്ള പ്രഫോർമയിൽ ചില മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. മേലിൽ ഇളവനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രഫോർമയാണ് പൂരിപ്പിച്ച് അയക്കേണ്ടതെന്നും പ്രഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ് എന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

സർക്കുലർ നമ്പർ 7/98 ന്റെ അനുബന്ധം.

1. സംഘത്തിന്റെ പേര്, താലൂക്ക് :
2. സംഘം ഏത് ക്ലാസ്സിൽപ്പെടുന്നു :
3. സംഘത്തിലെ അംഗീകൃത ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം :
4. സംഘത്തിൽ ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം. :
5. അംഗീകൃത ജീവനക്കാരിൽ കൂടുതൽ സംഘത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടോ? :
6. സംഘത്തിൽ അംഗീകരിച്ച ഫീഡർ കാറ്റഗറി റൂൾസ് നിലവിലുണ്ടോ? :
7. ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് അംഗീകാരം നൽകിയ ഉത്തരവിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും :
8. സംഘത്തിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ ഏതെല്ലാം? :
9. തസ്തികകൾ അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും. :
10. ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനായി വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഇളവ് അനുവദിക്കേണ്ട ജീവനക്കാരന്റെ പേര് :
11. ടി ജീവനക്കാരന്റെ ജനനതീയതിയും വയസ്സും :

വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത

12. ടി ജീവനക്കാരന്റെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ :
13. ടിയാൻ ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തിക :
14. ഈ തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് ടിയാന് മതിയായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുണ്ടോ? :
15. ഇല്ലെങ്കിൽ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് സമ്പാദിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :
16. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് സമ്പാദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും (പകർപ്പ് അടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.) :
17. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് സമ്പാദിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഈ തസ്തികയിൽ ഏതടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തുടരുന്നത്? :
18. ടിയാന് ഇപ്പോൾ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകാനുദ്ദേശിക്കുന്ന തസ്തിക :
19. ടി തസ്തികക്ക് ആവശ്യമായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ :
20. ടി ജീവനക്കാരനെ ഏതു വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ നിന്നാണ് ഒഴിവാക്കേണ്ടത്? :
21. സംഘത്തിൽ നിലവിലുള്ള ഫീഡർ കാറ്റഗറി സബ്റൂൾസ് പ്രകാരം ടിയാൻ ഈ ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിന് അർഹനാണോ? :
22. പണാപഹരണം, ഉദ്യോഗ നിർവഹണത്തിലെ കൃത്യ വിലോപം തുടങ്ങിയവക്ക് ടിയാൻ ഏതെങ്കിലും ശിക്ഷണ നടപടികൾക്ക് വിധേയനായിട്ടുണ്ടോ? :
23. ടിയാന് ഈ തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിനും അതിനായി വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും സംഘം ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ടോ? (തീരുമാനത്തിൽ നമ്പറും തീയതിയും നൽകുക) :
24. സംഘത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ അംഗീകരിച്ച സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം അപേക്ഷകൻ പ്രമോഷന് അർഹനാണോ? :
25. സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം അപക്ഷകന്റെപേരിനു താഴെയുള്ളവർ പ്രമോഷന് നിശ്ചിതയോഗ്യതയുള്ള വരാണോ? (വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത കൂടി രേഖപ്പെടുത്തിയ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് അടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.) :

മേൽ കാണിച്ച വിവരങ്ങളെല്ലാം പരിശോധിച്ചു ശരിയാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടി രിക്കുന്നു.

യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ   അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ   ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ

GOVERNMENT OF KERALA

ABSTRACT

Co-operation Employees who remain in One Category for 13 years Higher Grade Benefit Orders issued.

AGRICULTURE (CO-OPERATION-B) DEPARTMENT

G.O.(MS) No. 291/84/AD. Trivandrum, 25-9-1984

READ: **1. Letter No. EM/15827/79, Dated, 16-11-1981 from the Registrar of Co-operative Societies.**

2. Letter No.EM (2) 5189/83 Dated, 13-6-1984 from the Registrar of Co-operative Societies.

3. Letter No PL/1377/84, Dated 17-9-1984 from the Secretary, State Co-operative Union.

ORDER

Government are pleased to order that all the regular employees, below the level of Supervisory Cadre in Co-operative Institutions under the Control of the Registrar of Co-operative Societies, who remain in the same Category of post for 13 years or more in the normal course will be allowed with immediate effect the benefit of a higher grade on completion of 13 years of regular Service in that Category.

By order of the Governor
Sarojini
Deputy Secretary to Government

GOVERNMENT OF KERALA

(Abstract)

Co-operation- Higher Grade benefit to the employees of Co-operative institutions-Orders issued.

CO-OPERATION (B) DEPARTMENT

G.O. (MS) No. 36/88/Co-op. Trivandrum, 27-9-1988

Read: **1. G.O. (MS) NO. 291/84/AD. Dated 25-9-84.**

2. Note No. EM (1) 26909/86 dated 1-8-86 from the Registrar of Co-operative Societies.

ORDER

In supersession of the orders issued in the G.O. read above, Government are pleased to order that all the regular employees below the level of supervisory cadre in the Co-operative institutions under the control of the Registrar of Co-operative Societies, who remain in the same category of post for 10 years or more in the normal course will be allowed the benefit of a higher grade on completion of 10 years of regular service in that category.

This will take effect from the date of the Government Order.

By order of the Governor
K. Uppiliappan
Secretary to Government

GOVERNMENT OF KERALA

ABSTRACT

Co-operative Institutions- Benefit of higher Grade allowed to the regular employees below the level of supervisory cadre on completion of 10 years of regular service grant - deciding factors - norms & guidelines issued.

CO-OPERATIVE (B) DEPARTMENT

G.O.(MS) 39/91/Co-op. Thiruvananthapuram, 27-4-1991

Read: **1. G.O. (MS) 291/84/AD dt. 25-9-84**

2. G.O. (MS) 36/88/Co-op dt.27-9-1988

3. Lr. No. EM 2-53909/84 dt. 7-12-1984 of Registrar of Co-operative Societies

4. Note No. EM (2) 60742/86 dt. 10-10-1988, Lrs. No. EM (2) 71390/88 dt. 13-4-1989, 8-6-1989 and EM (2) 49442/89 dt. 25-10-1989 and 17-2-1990 of Registrar of Co-operative Societies

ORDER

Government as per G.O. read as second paper above orders were issued in supersession of the earlier orders that all regular employees below the level of Supervisory cadre in the Co-operative institutions under the control of Registrar of Co-operative Societies who remain in the same category of post of

10 years or more in the normal course will be allowed the benefit of a higher grade on completion of 10 years of regular service in that category. Registrar of Co-operative Societies had informed that the various institutions follow different procedures for the grant of higher grade. Hence Registrar of Co-operative societies has prepared a set of guidelines to regulate the grant of higher grade on a uniform basis. The factors to be taken into consideration and the guidelines in this regard prepared by Registrar of Co-operative societies were engaging the attention of Government for quite some time past.

2. Government are pleased to approve the norms and guidelines prescribed by Registrar of Co-operative Societies for being followed by the Co-operative Institutions in regard to the grant of Higher Grade benefit enjoyed as per the G.O. read as second paper above. The guidelines are appended to this order.

3. The Guidelines can be made applicable with effect form 25-9-1984 or with effect from 27-9-1988 and to that extent these will have retrospective effect, so that the irregular promotions and fixation of pay if already ordered by the societies could be rectified within the ambit of rules. Otherwise, past cases should not be reopened applying the retrospective nature of the guidelines.

4. The Registrar of Co-operative Societies is authorised to clear any doubt or clarifications arising out the guidelines appended to this order.

5. It is further ordered that employees are allowed six month time to exercise option within six months form the date on which they become eligible for the higher grade.

By order of the Governor
K. Uppiliappan
Commr. & Secretary to Government

APPENDIX

GUIDELINES FOR REGULATING THE GRANT OF HIGHER GRADE BENEFIT TO THE EMPLOYEES OF CO-OPERATIVE INSTITUTIONS WHO REMAIN IN THE SAME CATEGORY FOR 10 YEARS OR MORE

G.O.(MS) 39/91/Coop. Thiruvananthapuram, 27-4-1991

I. **Qualifying service to be reckoned as regular service for computing the period of 13 years / 10 years as the case may be.**

1. The Service put in the same post carrying a Time scale of pay which will count for normal increments in the post shall be treated as qualifying service.

Note (1) The Service put in the same post carrying different scales due to revision of scale of pay will be reckoned as service in the same post.

Note (2) The service put in the same post carrying different scales due to change of classification will be reckoned as service in the same post.

Note (3) The Service not counting for increment as punishment will not be reckoned as qualifying service. But the period for which increment is barred without cumulative effect will count as qualifying service.

2. The Service shall be against sanctioned post.

3. The employees shall be fully qualified to hold the post or duly exempted from possessing the prescribed qualification under Rule 185 (2) of the K.C.S. Rules, 1969.

4. The period of service of an employee whose promotion stands barred will not be reckoned as qualifying service.

5. All periods of leave with allowances availed by employees except that availed for taking up employment abroad and that availed by female employees for accompanying husbands abroad, will be reckoned as qualifying service.

6. The period spent on deputation from one Co-operative Institution to another Co-operative Institution will count as qualifying service.

7. The benefit of higher grade is admissible only once.

II. SUPERVISORY AND NON-SUPERVISORY POSTS.

The benefit of Higher Grade is applicable only to the regular employees below the level of supervisory cadre.

III. SCALES OF PAY OF HIGHER GRADES

1. The scale of pay admissible for the Higher grade will be the scale of pay of the regular promotion post subject to the requirement of qualification.

2. If there is no regular promotion post the scale of pay of the higher grade will be fixed by Registrar of Co-operative Societies.

Note 1. The appointment of Peon/Attender/Salesman/Watchman etc. as Clerk will not be treated as regular promotion.

2. When the classification of a society is changed, the higher grade admissible will be determined with reference to the actual post held by the employee before the classification was changed and not with reference to the scale of pay of the higher grade sanctioned to him earlier.

3. In the case of persons not possessing the requisite qualification for promotion to the regular promotion post an appropriate scale of pay will be fixed as higher grade by Registrar of Co-operative Societies.

4. The employee who relinquish claim for promotion are not eligible for the benefit of higher grade.

IV DESIGNATION

An employee who is given the benefit of higher grade will continue to be designated as earlier in the original post with the words 'Higher Grade' noted in bracket.

V OPTION AND FIXATION OF PAY

1. The pay of an employee who is given the benefit of higher grade will be fixed as per the norms now followed for fixation of pay consequent on promotion.

2. No refixation of pay will be admissible.

3 The employees who are eligible for Higher Grade on completion of 13 years / 10 years of service as the case may be eligible to exercise option to choose a beneficial date to come over to the higher grade. Such option should be exercised within six months from the date on which he became eligible for the higher grade. The option once exercised shall be final. If no, option is exercised as indicated above, he will be deemed to have come over to the higher grade on the date on which he actually became eligible for the higher grade.

The posts below the level of supervisory cadre who are entitled to the benefit of Higher Grade are listed out hereunder.

URBAN BANKS

ClassI Senior Clerk/Cashier
Junior Clerk/Junior Cashier/ Appraiser/Typist/Bill Collector/Record Keeper/ Driver
Attender
Peon.

Class II Senior Clerk/Cashier
Junior Clerk/Junior Cashier/Appraiser/ Typist/Bill Collector/ Record Keeper/Driver
Attender
Peon

Class III Senior Clerk
Junior Clerk/Typist/Cashier
Attender
Peon

Class IV Accountant
Cashier/Senior Clerk/ Accountant
Junior Clerk
Peon

Others

Clerk/Peon

PRIMARY CO-OPERATIVE LAND DEVELOPMENT BANK

Class I, II, III, IV

Senior Clerk/Cashier
Junior Clerk/Typist/Typist cum Clerk/Driver
Record Keeper/Attender
Peon/Watchman

CREDIT SOCIETIES

Class I (Including Special Grade)
Senior Clerk/Cashier
Junior Clerk/Junior Cashier/ Appraiser/Typist
Attendor/Peon

Class II Cashier/Senior Clerk
Junior Clerk/Typist/Junior Cashier
Attender/ Peon.

Class III Accountant
Senior Clerk
Junior Clerk
Attender

Class IV Accountant
Senior Clerk
Junior Clerk
Attender

Class V Senior Clerk
Junior Clerk
Attender

Class VI Clerk

MARKETING SOCIETIES APEX FEDERATIONS
General Marketing Federation
Rubber Marketing Federation

Senior Clerk/Senior Typist
Stenographer/Steno Typist
Steno/ Receptionist-cum Telephone Operator
Junior Clerk/Typist /Godown Keeper
Grader
Grader/ Godown Keeper/ Senior Mixing Yard Supervisor/ Field Officer

Driver
Clerk/Typist/Receptionist
Attender
Telex-cum-telephone operator
Peon/Watchman
Mixing yard Supervisor/ Store Keeper/ Driver/Peon/ Watchman/Lorry Cleaner/ Attender

PRIMARY MARKETING SOCIETIES

Class I Technician/ Grader/ Senior Clerk
Typist/Assistant Technician
Assistant Grader/Junior Clerk
Attender

Class II Accountant
Cashier/Technician/Grader/ Senior Clerk/SeniorTypist
Junior Clerk
Attender

Class III Accountant
Clerk/Technician /Grader
Assistant Grader/Assistant Technician
Attender

Class IV Accountant
Clerk/Technician/ Grader
Attender

CONSUMER SOCIETIES APEX FEDERATION

Head Office

Assistant Accountant
Stenographer
Godown Keeper
Senior Clerk
Junior Clerk
Attender
Typist
Watcher
Driver

Department Stores

Senior Clerk
Junior clerk
Godown Keeper
Floor Manager
Sales Assistants
Attender

DISTRICT WHOLESALE STORES

Class I Typist/stenographer
Depot Manager GradeI
Depot Manager Grade II
Senior Clerk
Junior Clerk
Godown keeper
Driver
Salesman
Attender/Peon/Watchman/ Cleaner

Class II, III & IV

Typist/Stenographer
Depot Manager Grade I
Depot Manager Grade II
Senior Clerk
Junior Clerk
Godown Keeper/Driver
Salesman
Attender/Peon/Watcher/ Cleaner

PRIMARY CONSUMER STORES

Salesman
Attender

Industrial Processing Societies
as under Primary Marketing Societies
Other Processing Societies
Farming Societies
Housing Societies

Apex

Stenographer/Senior Clerk/
Senior Typist
Junior Clerk/Junior Typist
Driver/ Record Keeper
Attender
Peon-cum-Night Watchman

Other Housing Societies

Class I Accountant
Senior Clerk
Junior Clerk/Typist

Class II Accountant/Senior Clerk
Junior Clerk/Typist
Attender

Class III Accountant
Clerk
Attender

Class IV Nil

Motor Transport Societies

Class I Accountant
Clerk
Foreman
Store Keeper
Driver/Conductor
Cleaner/Attender

Class II Accountant
Clerk
Attender
Driver/Conductor

Class III Clerk
Attender
Driver/Conductor

Class IV Driver/Conductor

CO-OPERATIVE PRINTING PRESS

Class I Clerk/Compositor
Printer
Binder
Attender

Class II & III
Compositer
Printer
Binder
Attender

ALL OTHER SOCIETIES

Class I & II
Accountant
Senior Clerk
Junior Clerk/Typist
Attender

Class III Clerk & Attenders

Class IV Nil

GOVERNMENT OF KERALA

ABSTRACT

Co-operative Institutions-Time Bound Higher Grade Benefits to the employees of all Co-operative Institutions-Revised norms and guidelines-Issued.

CO-OPERATION (B) DEPARTMENT

G.O. (MS) No. 7/96/Co-op: Thiruvananthapuram, 25-1-1996

Read: **1. G.O.(MS) 291/84/AD dated, 25-9-1984.**

2. G.O.(MS) 36/88/Co-op. Dated 27-9-1988.

3. G.O.(MS) 39/91/Coop. Dated 27-4-1991.

4. Letter No. EM (2) 45868/93/dated 24-2-94 of Registrar of Co-operative Societies.

5. Lr. No.EM (2) 41541/95 dated 12-12-95 of Registrar of Co-operative Societies.

ORDER

In supersession of the Government Orders read as first, second and third papers above, Government are pleased to approve the revised norms and guidelines for granting Time bound higher grade benefits to the employees of all Co-operative Institutions under the Control of Registrar of Co-operative societies as appended to the order.

2. This order will have retrospective effect from 27-4-91. The irregular promotions and fixation of pay already made by the Co-operatives should be modified to fall within the ambit of revised norms and guidelines.

3. The Registrar of Co-operative Societies is authorised to clear doubt or clarifications arising out of the revised norms and guidelines appended to this order.

By Order of the Governor
N. Sisupalan
Joint Secretary to Government

APPENDIX TO G.O. (MS) 7/96/CO-OP: DATED 25-1-1996 REVISED NOTE AND GUIDELINES FOR THE GRANT OF TIME BOUND HIGHER GRADE BENEFIT TO THE EMPLOYEES OF CO-OPERATIVE INSTITUTIONS

A. In the case of employees under sub-staff category:-

i) The first higher grade on completion of 10 years of service in the entry post.

ii) The second higher grade should be on completion of either 10 years service in the first promoted post or a total service of 20 years in the entry post and the first regular promotion post/time bound higher grade together which ever is earlier.

iii) The third grade should be on completion of 25 years of total service in the entry post and regular promotion posts time-bound higher grade (s) together.

B. In the case of all other employees including under Supervisory category:-

i) The first higher grade on completion of 10 years of service in the entry post.

ii) The second higher grade on completion of either 10 years of service in the first promotion post or 20 years total service. In the entry post and first promotion post/higher grade together, whichever is earlier.

iii) Guidelines for regulating the grant of higher grade benefit ordered above should be as follows:-

I. Qualifying service to be reckoned as regular service for computing the service, for computing the period of services of 10/20/25 years, as the case may be.

a. The service put in the same post carrying a time scale of pay which will count for normal increments in the post, should be treated as qualifying service.

b. The service put in the same post carrying different scales due to revision of scale should be reckoned as service in the same post.

c. The service put in the same post carrying different scales due to the change of classification should be reckoned as service in the same post.

d. The service not counting for increment as punishment should not be reckoned as qualifying service. But the period for which increment is barred without cumulative effect should be counted as qualifying service.

e. The period of service of an employee whose promotion stands barred should not be reckoned as qualifying service.

f. All periods of leave with allowances availed by employees except that availed for taking employment abroad and that availed by female employees for accompanying husbands abroad should be reckoned as qualifying service.

g. The period spent on deputation from one Co-operative institution to another co-operative institution should be counted as qualifying service.

II. The service should be against sanctioned post.

III. The employee shall be fully qualified to hold the post or duly exempted from possessing, the prescribed qualification under Rule 185 (2) KCS Rules 1969.

IV. **Scales of pay of Higher Grade**

1. The scale of pay admissible for the higher grade should be the scale of the regular promotion post subject to the requirement of qualification.
2. The appropriate higher grade scale should be fixed by the Registrar of Co-operative societies, on receipt of necessary proposals from the society in case if there is no regular promotion post or in the case of persons not possessing the required qualification for promotion to the regular promotion post
3. When the classification of a society is changed in the higher grade admissible should be determined with reference to the actual post held by the employee before classification was changed and not with reference to the scale of pay of higher grade sanctioned to him earlier.

V. The employee's who relinguish claim of promotion should not be eligible for the benefit for higher grade.

VI. An employee who is given the benefit of higher grade should continue to be designated as earlier in the original post the words "Higher Grade" notes in the bracket.

VII. **Fixation of pay on granting of higher Grade.**

i) The pay of an employee who is given the benefit of higher grade should be fixed as per the norms now followed for fixation of pay consequent on promotion.

ii) No refixation of pay in the original date of increment should be admissible.

iii) The employees who are eligible for higher grade on completion of 10/20/25 years of service as the case may be, should be eligible to exercise option to choose a beneficial date to come over to the higher grade. Such option should be exercised within six months from the date on which he became eligible for the higher grade. The option once exercised should be final. If no option is exercised as indicated above, he/she should be deemed to have come over to the higher grade on the date on which he/she actually became eligible for the higher grade.

VIII. **Regulation of pay on getting regular promotion after availing higher grade benefit.**

i) The employees, who are duly qualified, on promotion to regular post carrying the same scale of pay after getting the higher grade benefit are not being allowed any further fixation or refixation of pay. There as in the case of unqualified employees where they are able to get next cadre promotion, after having availed the benefit of higher grade relaxing the required qualification as per Rule 185 (2) or KCS Rules or got himself duly qualified subsequently should get benefit of one more fixation of pay including refixation of pay as allowed on cadre promotion. Thus it results in the contingency of getting more basic pay than the senior employee in the same institution who are duly qualified. In order to protect and give relief to the employees who are duly qualified and promoted to the regular cadre promotion posts after getting the benefit of higher grade and to avoid the anomaly of getting more basic pay by the junior employee who are not qualified than the senior employee who are duly qualified as stated above, it is ordered that their pay on promotion to the cadre post should be regulated as follows:

ii). The pay of the employees (both qualified and unqualified) who are allowed service based higher grade, on regular promotion to the cadre post, the pay will be fixed on the basis of pay they would have drawn in the lower posts had they hot been given service based higher grade. They should also be eligible for refixation of pay in the higher time scale allowed for cadre promotion wherever there is a change of pay in the lower scale. In these cases, the amount received by way of higher grade benefit should however be treated as having been received neither recovery nor payment of arrears should be made.

No.EM (2) 41541/95
Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 30-4-97

CIRCULAR No. 15/97

Sub: **Co-operative Institutions- Time bound Higher Grade benefits to-employees of all Co-operative Institutions Guidelines- issued.**

Ref: **G.O. (MS) No. 7/96/Co-op: dated 25-1-1996.**

As per the reference cited, Government have approved revised norms and guidelines for granting time bound higher grade benefits to the employees of all Co-operative Institutions under the control of Registrar of Co-operative Societies, in line with the benefits as applicable to Government Employees. As per this order, the employees under Sub-Staff Category (All posts below that of clerical Category) are eligible for 3 higher grade benefits. Viz.

First:- On completion of 10 years of service in the entry post.

Second:- On completion of either 10 years service in the first promoted post or a total service of 20 years in the entry post and 1st regular promotion post/time bound higher grade together which ever is earlier and

Third:- On completion of 25 years of service in the entry post and regular promotion posts time bound higher Grade(s) together. According to this an employee who could not get one regular promotion within a period of 10 years service from the entry post is eligible for 1st higher grade and he is eligible for 2nd higher Grade benefit on completion of 20 years service from the entry post and first regular promotion post/time bound higher grade together or on completion of 10 years service in the first promotion post. They are also eligible for 3rd higher grade on completion of 25 years of service in the entry post provided they were allowed only two higher grade benefit or two regular promotion or one higher grade benefit and one regular promotion within a period of 25 years from the entry post. It is to be noted that in the case of other employees i.e. from clerical category including supervisory category they are eligible for first and second higher grade benefits only as mentioned above. In short, the employees under substaff category (below the level of Clerks) who secured three Higher Grade/Promotions and other employees from Clerical Category onwards who secured two Higher Grade/Promotion from the entry post are not eligible for any higher grade benefits. It is also stipulated that the scale of pay admissible for higher grade should be the scale of pay of the regular promotion post subject to the requirement of qualification.

2. In cases where there is no regular promotion post or in the case of persons not possessing the required qualification for promotion to the regular promotion post appropriate higher scale is to be fixed by the Registrar of Co-operative Societies on receipt of necessary proposals. Accordingly, proposals for fixing higher grade scale are being received in this office from Joint Registrars and higher grade scales allowed. In order to ensure speedy disposal of the proposals, it is ordered that herein after the application in respect of Primary Co-operative Societies other than Urban Bank and Primary Co-op: Agricultural and Rural Development Bank for granting higher grade scales shall be disposed by the Joint Registrars of the Districts themselves. Accordingly the following guidelines are issued for fixing 1st and 2nd and 3rd higher grade scales, as the case may be.

1. The Revised Guidelines for granting higher grade benefit is given effect from 27-4-1991. As such, the employees are eligible for 1st or 2nd or 3rd higher grades with effect from 27-4-1991. Only even if they are eligible for higher grades prior to 27-4-1991.

2. If the employees are actually eligible for more than one higher grade benefit as per the conditions prescribed in the G.O. as on 27-4-91, they can be allowed the same with effect from 27-4-91. In such cases, the pay is to be fixed notionally in the 1st higher grade scale and then in 2nd or 3rd higher grade scale as the case may be.

3. The employees, who are not qualified for the regular promotion post or to whom there are no promotion posts as per feeder category rules, the pay scales in the standard scales of pay as per Annexure I of the pay revision order in respect of Primary Societies which is immediately higher to the scale in which he is/was drawing salary should be allowed as first/second/third higher grade and that the scale which is immediately higher to the higher grade scale, so sanctioned should be allowed as Second/Third and so on, for 3rd higher grade scale. For the Secretary post in Special Grade Societies the following pay scales may be allowed as 1st and 2nd higher grade with effect from 24-4-91 first Higher Grade scale-

Rs. 2075-50-2125-60-2365-70-2715-80-3035-90-3305-100-3705

2nd Higher Grade Scale

Rs.2125-60-2365-70-2715-80-3035-90-3305-100-3705

With effect from 2-4-94

Ist Higher Grade Scale

2340-70-2690-80-3010-90-3280-105-3700-120-4180

2nd Higher Grade scale

Rs. 2410-70-2690-80-3010-90-3280-105-3700-120-4300

For ready reference the pay scale to be allowed as higher grade are given in Appendix-I.

4. While allowing the pay scales for higher grade it is also to be directed that in the event of getting regular promotion, fixation of pay in the cadre post should be with reference to the notional pay in the lower Cadre post but for the time bound grade given to them and not with reference to the pay in the time bound higher grade Detailed directions given in this regard as clause VIII of the G.O. cited may also be seen.

5. All particulars as are considered necessary by the joint Registrars should be obtained preferably in the form appended hereto and scrutinised properly before taking a final decision on the proposals with reference to the norms and guidelines prescribed by Government in the reference cited.

6. As regards the application in respect of employees of Primary Co-op: Agricultural Development Bank, Urban Banks and District Co-op: Bank, the same shall be forwarded to this office with all necessary service particulars from the entry posts, scale of pay in which salary was being drawn as on the dates of eligibility for Higher Grade etc. along with the details as per proformas appended here with (Appendix-II)

7. Any doubt or clarification arising out of the revised norms are to be referred to Registrar of Co-op: Societies for clearance. Joint Registrar in the Districts will act strictly within the rule framed in the guide lines issued as per the G.O. cited and directions as per this circular. Any matter of deviation if required and considered necessary shall be referred to Registrar of Co-op: Societies for decision.

8. Revised norms and guide lines as per G.O. cited are applicable to all Co-op: Institutions in the State under the control of Registrar of Co-op. Societies, including all Apex Co-op: Institutions and District Co-op. Bank.

K. Chandrasena Prasad
Additional Registrar of Co-operative Societies
in charge of Registrar of Co-operative Societies

APPENDIX I

STATEMENT SHOWING THE PAY SCALES TO BE ALLOWED FOR HIGHER GRADE BENEFIT W. E. F. 27-4-1991

Sl. No.	Existing Pay Scale	I Higher Grade Scale	II Higher Grade Scale	III Higher Grade Scale
1.	2025-50/2-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035-90/3-3305-100/2-3505 (20 years)	2075-50/1-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035-90/3-3305-100/3-3605 (20 years)	2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035-90/3-3305-100/4-3705 (20 years)	
2.	1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035-90/2-3215 (20 years)	2025-50/2-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035-90/3-3305-100/2-3505 (20 years)	2075-50/1-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035-90/3-3305-100/3-3605 (20 years)	
3.	1785-45/2-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035 (20 years)	1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035-90/2-3215 (20 years)	2025-50/2-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035-90/3-3305-100/2-3505 (20 years)	
4.	1695-45/4-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/2-2875 (20 years)	1785-45/2-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035 (20 years)	1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035-90/2-3215 (20 years)	
5.	1610-40/1-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715 (20 years)	1695-45/4-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/2-2875 (20 years)	1785-45/2-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/4-3035(20 years)	
6.	1530-40/3-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/3-2575 (20 years)	1610-40/1-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715 (20 years)	1695-45/4-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715-80/2-2875(20 years)	

7.	1490-40/4-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/2-2505 (20 years)	1530-40/3-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/3-2575 (20 years)	1610-40/1-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/5-2715(20 years)
8.	1380-35/2-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/3-2305 (20 years)	1490-40/4-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/2-2505 (20 years)	1530-40/3-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/3-2575 (20 years)
9.	1310-35/4-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/1-2185 (20 years)	1380-35/2-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/3-2305 (20 years)	1490-40/4-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/4-2365-70/2-2505(20 years)
10.	1245-30/1-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/3-2025 (19 years)	1310-35/4-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/1-2185 (20 years)	1380-35/2-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/3-2305 (20 years)
11.	1185-30/3-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/1-1925 (19 years)	1245-30/1-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/3-2025 (19 years)	1310-35/4-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/5-2125-60/1-2185 (20 years)
12.	1100-25/1-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/3-1785 (19 years)	1185-30/3-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/1-1925 (19 years)	1245-30/1-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/3-2025 (19 years)
13.	1075-25/2-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/2-1740 (19 years)	1100-25/1-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/3-1785 (19 years)	1185-30/3-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/1-1925 (19 years)

14.	1025-25/4--1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650 (19 years)	1075-25/2-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/2-1740 (19 years)	1100-25/1-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/3-1785 (19 years)	
15.	940-20/3-1000-25/5--1125-30/5-1275-35/5-1450-40/1-1490 (19 years)	1025-25/4--1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650 (19 years)	1075-25/2-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/2-1740 (19 years)	1100-25/1-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/3-1785 (19 years)
16.	920-20/4-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/5-1450 (19 years)	940-20/3-1000-25/5-1125-30/5- 1275-35/5-1450-40/1-1490 (19 years)	1025-25/4--1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650 (19 years)	1075-25/2-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650-45/2-1740 (19 years)
17.	885-15/1-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/4-1415 (20 years)	920-20/4-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/5-1450 (19 years)	940-20/3-1000-25/5--1125-30/5-1275-35/5-1450-40/1-1490 (19 years)	1025-25/4-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/5-1650 (19 years)
18.	870-15/2-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/2-1345 (19 years)	885-15/1-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/4-1415 (20 years)	920-20/4-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/5-1450 (19 years)	940-20/3-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/5-1450-40/1-1490(19 years)
19.	855-15/3-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/1-1310 (19 years)	870-15/2-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/2-1345 (19 years)	885-15/1-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/4-1415 (20 years)	920-20/4-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/5-1450 (19 years)
20.	825-15/5-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275 (20 years)	855-15/3-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/1-1310 (19 years)	870-15/2-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/2-1345 (19 years)	885-15/1-900-20/5-1000-25/5-1125-30/5-1275-35/4-1415(20 years)

Note: III Higher grade scales are to be allowed only in the case of employees below the level of clerks subject to the guidelines.

APPENDIX I

STATEMENT SHOWING THE PAY SCALES TO BE ALLOWED FOR HIGHER GRADE BENEFIT W. E. F. 1-4-1994

(REVISED)

Sl. No.	Existing Pay Scale	I Higher Grade Scale	II Higher Grade Scale	III Higher Grade Scale
1.	2280-60/1-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700-120/3-4060 (20 years)	2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700-120/4-4180 (20 years)	2410-70/4-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700-120/5-4300 (20 years)	
2.	2100-60/4-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700 (20 years)	2280-60/1-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700-120/3-4060 (20 years)	2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700-120/4-4180 (20 years)	
3.	1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/2-3490 (20 years)	2100-60/4-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700 (20 years)	2280-60/1-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700-120/3-4060 (20 years)	
4.	1930-50/1-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280 (19 years)	1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/2-3490 (20 years)	2100-60/4-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700 (20 years)	
5.	1830-50/3-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/1-3100 (19 years)	1930-50/1-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280 (19 years)	1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/2-3490 (20 years)	
6.	1730-50/5-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/3-2930 (19 years)	1830-50/3-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/1-3100 (19 years)	1930-50/1-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280 (19 years)	

7.	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850 (19 years)	1730-50/5-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/3-2930 (19 years)	1830-50/3-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/1-3100 (19 years)
8.	1520-40/4-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/3-2550 (19 years)	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850 (19 years)	1730-50/5-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/3-2930 (19 years)
9.	1440-40/6-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/1-2410 (19 years)	1520-40/4-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/3-2550 (19 years)	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850 (19 years)
10.	1370-35/2-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/5-2280 (19 years)	1440-40/6-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/1-2410 (19 years)	1520-40/4-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/3-2550 (19 years)
11.	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 years)	1370-35/2-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/5-2280 (19 years)	1440-40/6-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/1-2410 (19 years)
12.	1205-30/2-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/6-1980 (19 years)	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 years)	1370-35/2-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/5-2280 (19 years)
13.	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 years)	1205-30/2-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/6-1980 (19 years)	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 years)
14.	1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/2-1780 (18 years)	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 years)	1205-30/2-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/6-1980 (19 years)

15.	1015-25/4-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/5-1640 (19 years)	1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/2-1780 (18 years)	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 years)	1205-30/2-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/6-1980 (19 years)
16.	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 years)	1015-25/4-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/5-1640 (19 years)	1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/2-1780 (18 years)	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 years)
17.	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 years)	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 years)	1015-25/4-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/5-1640 (19 years)	1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/2-1780 (18 years)
18.	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 years)	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 years)	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 years)	1015-25/4-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/5-1640 (19 years)
19.	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 years)	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 years)	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 years)	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 years)
20.	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 years)	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 years)	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 years)	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 years)

Note: III Higher grade scales are to be allowed only in the case of employees below the level of clerks subject to the guidelines.

APPENDIX II

Proforma particulars required for Sanctioning higher grade scales per G.O. (MS)/96/25-1-96.

1. Name of employee :
2. Date of entry in service :
3. Designation of entry from :

Date	Post	Scale of Pay

4. Details subsequent promotion/ Higher Grade Benefit given from the entry post.
   1.
   2.
   3.
   4.

5. Date on which higher grade benefit is due

6. Basic pay and Existing scale of pay as on 27-4-91

7. Basic pay and Existing Scale of pay as on the date of eligibility for higher grade benefit if due on a later date after 27-4-91

8. Board resolution No and date (copy to be enclosed)

Certified that the above particulars have been verified with reference to the relevant records kept in the society and found correct.

Unit Inspector **Assistant Registrar** **Joint Registrar**

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സഹകരണം–ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ശമ്പള സ്കെയിലും അലവൻസുകളും പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നതും അനുബന്ധകാര്യങ്ങളും–ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സഹകരണ (ബി) വകുപ്പ്

ജി.ഒ.(എം.എസ്.)നമ്പർ 70/99/സഹ. തിരുവനന്തപുരം 23–4–99

പരാമർശം: **1. 10–12–1993 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 129/93 സഹ നമ്പർ ഉത്തരവ്**

2. 16–12–94 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 144/94 സഹ നമ്പർ ഉത്തരവ്

2. 22–12–97 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 153/97 സഹ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1 ലേയും 2 ലേയും ഉത്തരവ് പ്രകാരം ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം 1–7–92 മുതൽ പരിഷ്ക്കരിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. 5 വർഷമായിരുന്നു ടി ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണത്തിന്റെ കാലാവധി. 1–7–97 ന് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം വീണ്ടും പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സമയമായി. ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം വീണ്ടും പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി പരാമർശം 3 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ശ്രീ സി.വി.നായരെ ഏകാംഗ കമ്മീഷനായി നിയമിച്ചു. കമ്മീഷൻ 12–10–98 ൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചു. റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ അഭിപ്രായം സർക്കാർ ആരായുകയുണ്ടായി. കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ ബാങ്കുകൾക്ക് വലിയ സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത വരുത്തി വക്കുന്നതും, ബാങ്കുകളുടെ ഇന്നത്തെ സാമ്പത്തിക നില ഈ ബാദ്ധ്യത ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് അനുകൂലമല്ലാത്തതിനാലും ഇതു സംബന്ധിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായും മാനേജ്മെന്റ് പ്രതിനിധികളുമായും ചർച്ച ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകളെ സംബന്ധിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ സംഘടന പ്രതിനിധികളുമായും മാനേജ്മെന്റ് പ്രതിനിധികളുമായും സുദീർഘമായ ചർച്ചകൾ നടത്തുകയുണ്ടായി. ടി ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകളും രജിസ്ട്രാറുടെ അഭിപ്രായവും പരിഗണിച്ച് താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും പരിഷ്ക്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. **ശമ്പള സ്കെയിൽ:**കമ്മീഷൻ ശുപാർശ ചെയ്ത ശമ്പള സ്കെയിൽ അതേ പ്രകാരം അംഗീകരിക്കുന്നു. നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിലും, പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സ്കെയിലും അനുബന്ധം 1 ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. **ശമ്പള നിർണ്ണയ ഫോർമുല:** 1–7–97 ലേയോ ഓപ്ഷൻ തീയതിയിലേയോ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തോടു കൂടി 1–1–96 ലെ ബാക്കി നിൽപ്പ് ക്ഷാമബത്ത കൂട്ടി

പ്രസ്തുത തുകയുടെ 20% വർദ്ധനവ് നൽകി പുതിയ സ്കെയിലിൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കണം. ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് പരിഗണിച്ച് 3 വർഷത്തെ സർവീസിന് ഒരു ഇൻക്രിമെന്റ് എന്ന കണക്കിൽ പരമാവധി 3 ഇൻക്രിമെന്റ് അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തോടുകൂടെ കൂട്ടേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന്റെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം സ്കെയിലിന്റെ പരമാവധി തുകയും കവിഞ്ഞു പോവുകയാണെങ്കിൽ ശമ്പളം പരമാവധി തുകയിൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും അധികം വരുന്ന തുക പേഴ്സണൽ പേയായി നിലനിർത്തി ഭാവിയിലുണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവിൽ ലയിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. **സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ്**: ഒരു ജീവനക്കാരൻ താൻ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പുതിയ ശമ്പള സകെയിലിലെ പരമാവധി തുകയിലെത്തുകയാണെങ്കിൽ അയാൾ അവസാനം വാങ്ങിയ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നിരക്കിൽ പരമാവധി 3 വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

4. **ക്ഷാമബത്ത**: 1–1–96 ലെ ബാക്കി നിൽപ് ഡി.എ.ലയിപ്പിച്ചു കൊണ്ടാണ് ശമ്പളം പരിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്. 1–7–97 മുതൽ ജീവനക്കാർക്ക് താഴെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ ക്ഷാമബത്തക്ക് അർഹതയുണ്ട്.

1–7–97	അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 13%
1–1–98	അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 16%
1–7–98	അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 22%

ഭാവിയിലുണ്ടാകുന്ന ക്ഷാമബത്ത വർദ്ധനവിന് സംസ്ഥാന ജീവനക്കാർക്ക് അർഹമാകുമ്പോൾ ഇപ്പോഴത്തേതു പോലെ പ്രസ്തുത നിരക്കിൽ ക്ഷാമബത്ത രജിസ്ട്രാർ നിർണ്ണയിച്ച് ഉത്തരവിറക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവിറക്കിയ ശേഷമേ പ്രസ്തുത നിരക്കിൽ ക്ഷാമബത്ത വിതരണം ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ.

5. **വീട്ടുവാടകബത്ത**: സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അർഹമായ പരിഷ്ക്കരിച്ച നിരക്കിലുള്ള വീട്ടുവാടകബത്തക്ക് 1–11–98 മുതൽ ജീവനക്കാർ അർഹരാണ്. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന് ഈ ഇനത്തിൽ നിലവിൽ ലഭിച്ചു വരുന്ന തുകയിൽ കുറവ് സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ടി ജീവനക്കാരന് ഇപ്പോൾ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തുകക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ സ്ഥലം മാറ്റം മൂലം വീട്ടുവാടകബത്തക്ക് ഉണ്ടാകാവുന്ന കുറവിന് ഈ പരിരക്ഷ ബാധകമല്ല.

6. **സിറ്റി കോംപൺസേറ്ററി അലവൻസ്**: ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അർഹമായ നിരക്കിലും വ്യവസ്ഥയിലും 1–11–98 മുതൽ സിറ്റി കോംപൺസേറ്ററി അലവൻസിന് അർഹതയുണ്ട്.

7. **ഹിൽ ട്രാക്ക് അലവൻസ്**: ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അർഹമായ നിരക്കിലും വ്യവസ്ഥയിലും 1–11–98 മുതൽ ഹിൽ ട്രാക്ക് അലവൻസിന് അർഹതയുണ്ട്.

8. **മറ്റലവൻസുകൾ:** അനുബന്ധം 2ൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ മറ്റലവൻസുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ജീവനക്കാർ അർഹരാണ്.

9. **ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിലെ പ്രാബല്യ തീയതിയും, കാലാവധിയും:** ഈ ഉത്തരവിന് 1–7–97 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ട്. 1–7–97 മുതൽ 5 വർഷത്തേക്കോ അടുത്ത ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണം വരേയോ ഇതിൽ ഏതാണോ അവസാനം അതു വരെ ഈ ഉത്തരവ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കും.

10. **ഓപ്ഷൻ:** പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ വരുന്നതിന് ജീവനക്കാർക്ക് 1–7–97 മുതൽ 30–6–98 വരെ (രണ്ടു ദിവസവും ഉൾപ്പെടെ)യുള്ള ഒരു വർഷത്തിൽ ഏതു ദിവസവും തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ മൂന്നു മാസത്തിനകം ഓപ്ഷൻ നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരിക്കൽ ഓപ്ഷൻ നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീടത് മാറ്റുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഏതെങ്കിലും ഒരു ജീവനക്കാരൻ പുതിയ സ്കെയിലിൽ വരുന്നതിന് യഥാ സമയം ഓപ്ഷൻ നൽകാതിരുന്നാൽ ടിയാൻ പുതിയ സകെയിലിൽ 1–7–97 ൽ വന്നതായി കണക്കാക്കി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്. പുതിയ സ്കെയിലിൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ മാത്രമേ അടുത്ത വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റിന് അർഹതയുള്ളൂ.

11. 1–7–97 നോ അതിനു ശേഷമോ നടത്തിയ എല്ലാ നിയമനങ്ങളും, അതാതു തസ്തികക്ക് അർഹമായ പുതിയ ശമ്പള സകെയിലിൽ നടത്തിയതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന് മൊത്തം തുകയിൽ എന്തെങ്കിലും കുറവ് സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് പേഴ്സണൽ അലവൻസായി നിലനിർത്തുന്നതും ഭാവിയിലുണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവിൽ ലയിപ്പിക്കുന്നതുമാണ്.

12. സമയബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡിന് അർഹരായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിലുള്ള ശമ്പള സകെയിലിൽ രജിസ്ട്രാർ പ്രത്യേക ശമ്പള സ്കെയിൽ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള കേസുകളിൽ പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിലും അനുയോജ്യമായ ശമ്പള സ്കെയിൽ രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

13. ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ശുപാർശ കളിൻമേൽ ഭരണസമിതി/എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി പുതിയ സകെയിലിൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതി/എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ഇങ്ങനെ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നതിന് മുൻപായി ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ളതു ശരിയാണെന്ന് ബാങ്കുകളിലെ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

14. മുൻ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണത്തിൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ചപ്പോൾ തെറ്റായി കണക്കു കൂട്ടിയതു മൂലമോ, ശമ്പള ഫിക്സേഷൻ റൂൾസ് തെറ്റായി വ്യാഖ്യാനിച്ചതു മൂലമോ അധികം വാങ്ങിയിട്ടുള്ള തുകക്ക് മുൻ ഖണ്ഡികകൾ പ്രകാരം പരിരക്ഷണം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

ഗ്രേഡുകളും ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണവും

15. ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നിർണ്ണയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും സംശയമുണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം സംശയങ്ങൾ രജിസ്ട്രാർ ദൂരീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ബാങ്കുകൾ ഉന്നയിക്കുന്ന സംശയങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ രജിസ്ട്രാർ സർക്കാരിലേക്ക് റഫർ ചെയ്ത് സംശയ നിവൃത്തി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണരുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
കുരുവിള ജോൺ
സെക്രട്ടറി

അനുബന്ധം-1

തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ	പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിൽ
1	2	3
1. പ്യൂൺ/വാച്ച്മാൻ ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ	1450-2475	3250-75/8-3850-100/8-4650-125/6-5400-150/3-5850(25 വർഷം)
2. റിക്കാർഡ് കീപ്പർ/ബിൽ കളക്ടർ/ഡഫേദാർ/ ഷ്റോഫ്/ഡ്രൈവർ/ കെയർ ടേക്കർ	1500-3095	3600-75/5-3975-100/7-4625-125/6-5425-150/6-6325-175/7-7550 (31 വർഷം)
3. ക്ലാർക്ക്/കാഷ്യർ/ സ്റ്റെനോ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്-കം-ക്ലാർക്ക് ടെലിഫോൺ-ടെലക്സ് ഓപ്പറേറ്റർ	1665-3995	4200-75/2-4350-100/6-4950-125/6-5700-150/5-6450-175/8-7850-200/6-9050(33 വർഷം)
4. അക്കൗണ്ടന്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1975-4085	5000-125/4-5500-150/5-6250-175/6-7300-200/5-8300-225/1-8525-250/5-9775(26 വർഷം)
5. സീനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർ സീനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ് ചീഫ് കാഷ്യർ	2175-4925	5200-150/5-5950-175/5-6825-200/5-7825-225/1-8050-250/2-8550-275/2-9100-300/4-10300-325/4-11600-(28 വർഷം)
6. ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ/ സൂപ്രണ്ട്/ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്/ മാർക്കറ്റിംഗ് ഓഫീസർ	2615-5775	6000-175/5-6875-200/4-7675-225/1-7900-250/2-8400-275/2-8950-300/4-10150-325/4-11450-350/4-12850(26 വർഷം)

7.	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ബ്രാഞ്ച്സ്/സീനിയർ ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ	3005-6375	6650-200/4-7450-225/1-7675-250/2-8175-275/2-8725-300/3-9625-325/3-10600-350/3-11650-375/6-13900(24 വർഷം)
8.	ഡെപ്യൂട്ടി ജനറൽ മാനേജർ	3385-7050	7400-225/1-7625-250/2-8125-275/2-8675-300/2-9275-325/2-9925-350/2-10625-375/2-11375-400/10-15375(23 വർഷം)
9.	ജനറൽ മാനേജർ	3825-7550	8150-300/1-8450-325/2-9100-350/2-9800-375/2-10550-400/14-16150 (21 വർഷം)

അനുബന്ധം–2

മറ്റലവൻസുകൾ	നിലവിലുള്ള നിരക്ക്/രൂപ	പുതിയ നിരക്ക് രൂപ
1. മെഡിക്കൽ അലവൻസ്	600	1000
2. സ്ഥിരം യാത്രാ ബത്ത– ഇൻസ്പെക്ടർ	300	450
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	600	900
3. ക്ലിയറിംഗ് ഹൗസ് അലവൻസ്	60	120
4. വാഷിംഗ് അലവൻസ്	30	60
5. കാഷ്യർമാർക്കുള്ള റിസ്ക്ക് അലവൻസ്	75	125
6. സ്റ്റെനോ ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർക്കുള്ള സ്പെഷൽ അലവൻസ്	50	100
7. സ്പിറ്റ് ഡ്യൂട്ടി അലവൻസ്:		
ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ	80	150
അക്കൗണ്ടന്റ്	70	120
ക്ലാർക്ക്/കാഷ്യർ/ടൈപ്പിസ്റ്റ്	60	100
സബ് സ്റ്റാഫ്	50	75
8. ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ/ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റർ ഓപ്പററ്റർമാർക്കുള്ള അലവൻസ്	40	75
9. ബിൽ കളക്ടർമാർക്കുള്ള അലവൻസ്	35	60

10. ഡ്രൈവർമാർക്കുള്ള സ്പെഷൽ അലവൻസ്	100	200
11. ഗോൾഡ് അപ്രൈസർമാർക്കുള്ള അലവൻസ്	70	120
12. കംപ്യൂട്ടർ ഓപ്പറേറ്റർമാർക്കുള്ള അലവൻസ്	–	150
13. കണ്ണട വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അലവൻസ്	100	250
14. ഡഫേദാർമാർക്കുള്ള സപെഷൽ അലവൻസ്	–	60
15. ടെലക്സ് ഓപ്പറേറ്റർ അഡീഷണൽ ഓപ്പറേറ്റർമാർക്കുള്ള അഡീഷണൽ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അലവൻസ്	–	50

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

സഹകരണം–സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണത്തെ തുടർന്ന് സഹകരണ ജീവനക്കാർക്ക് എച്ച്.ആർ.എ., ഡി.എ., റ്റി.എ.എന്നിവ നൽകുന്നതിന് നോഷണൽ പേ കണക്കാക്കുന്നതിന് അനുമതി– ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സഹകരണ (സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) 220/99/സഹ: തിരുവനന്തപുരം, 7–5–99

പരാമർശം: 1. **25–11–98 ലെ സ.ഉ.(പി) 3000/98/ഫിൻ നമ്പർ ഉത്തരവ്.**

2. **കേരള കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 21–12–98 ലെ നിവേദനം**

3. **സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 11–2–99, 7–4–99 തീയതികളിലെ ഇ.എം. (2) 53125/98 നമ്പർ കത്ത്.**

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ വേതനം 1–3–97 മുതൽ പരിഷ്ക്കരിച്ച് ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് പുതുക്കിയ നിരക്കിലുള്ള എച്ച്. ആർ.എ., ഡി.എ., റ്റി.എ. മുതലായ അലവൻസുകൾ നൽകുന്നതിലേക്കായി അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തോട് 1–1–96 ലെ 148% ഡി.എ. കൂടി ചേർത്ത് കിട്ടുന്ന തുക നോഷണൽ പേ ആയി കണക്കാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. 1–11–98 മുതലായിരിക്കും പുതുക്കിയ നിരക്കിലുള്ള സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹത. ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജി. രാജമ്മാൾ

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് കേരള

നമ്പർ 5801/എ.2/99/സഹ

സഹകരണ (എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, 17–01–2000

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സർ,

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സമയ ബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **താങ്കളുടെ 12–4–99 ലെ 2 കെ./എഫ്.ജി.ഇ./99 നമ്പർ കത്ത്**

സൂചന കത്തിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നതോടൊപ്പം താഴെ പറയും പ്രകാരം അറിയിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്കും സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നത് വ്യത്യസ്തമായ ഘടകങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്താണ്. അതുകൊണ്ട് സമയ ബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കുള്ള അതേ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സഹകരണ ജീവനക്കാർക്കും അനുവദിക്കാൻ കഴിയില്ല.

വിശ്വസ്തതയോടെ
കെ.ജയചന്ദ്രൻ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി, സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

സഹകരണം–പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ– (പ്രാഥമിക കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്കുകളും, അർബൻ ബാങ്കുകളും ഒഴികെ) – ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സ്കെയിലും അലവൻസുകളും 1–4–1999 മുതൽ പരിഷ്ക്കരിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സഹകരണ (സി) വകുപ്പ്

ജി.ഒ.(പി)47/2000/സഹ: തിരുവനന്തപുരം, 2000 മാർച്ച്, 22

പരാമർശം: 30–12–1995 ലെ ജി.ഒ.(പി) 181/95/സഹ: നമ്പർ. ഉത്തരവ്

9–3–1999 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)130/99/സഹ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ (പ്രാഥമിക കാർഷിക

ഗ്രാമ വികസന ബാങ്കുകളും അർബൻ ബാങ്കുകളും ഒഴികെ) – ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സകെയിലും അലവൻസുകളും 1–4–1994 മുതൽ പരിഷ്ക്കരിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. 5 വർഷമോ അടുത്ത ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണമോ ഏതാണോ ഒടുവിൽ അതായിരുന്നു ടി ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണത്തിന്റെ കാലാവധി.

നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിലും അലവൻസുകളും നടപ്പിൽ വന്നിട്ട് 1–4–1999 ൽ അഞ്ചു വർഷം തികയുമെന്ന് കണ്ടതിനാൽ അവ പരിഷ്ക്കരിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിലേക്കായി പരാമർശം 2 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ശ്രീ.ആർ.സുബ്രഹ്മണ്യൻ, ശ്രീ.എൻ.രാധാകൃഷ്ണൻ നായർ രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന മൂന്നംഗ കമ്മീഷനെ നിയമിക്കുകയും കമ്മീഷൻ ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ സംബന്ധിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ സംഘടന പ്രതിനിധികളുമായും മാനേജ്മെന്റ് നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ അഭിപ്രായവും പരിഗണിച്ച് താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സകെയിലുകളും അലവൻസുകളും പരിഷ്ക്കരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. <u>ശമ്പള സകെയിൽ</u>

നിലവിലുള്ള ശമ്പള നിരക്കും അവക്ക് സമാനമായ പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പളനിരക്കും അനുബന്ധം–I ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. വിവിധ വിഭാഗത്തിലും തരത്തിലും പെട്ട സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള നിരക്കുകൾ അനുബന്ധം II ആയി കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. <u>ശമ്പള നിർണ്ണയ ഫോർമുല</u>

1–4–1999 ലേയോ ഓപ്ഷൻ തീയതികളിലേയോ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തോടുകൂടി ആൾ ഇന്ത്യാ കോസ്റ്റ് ഓഫ് പ്രൈസ് ഇൻഡക്സിലെ 1510 പോയിന്റ് ക്ഷാമ ബത്ത (1–1–1996 ലെ ക്ഷാമബത്ത) കൂട്ടിയ തുകയും അതോടൊപ്പം പ്രസ്തുത തുകയുടെ 12% വർദ്ധനവ് കണക്കാക്കി ആയതും കൂടി കൂട്ടി കിട്ടുന്ന തുക പുതിയ സ്കെയിലിലെ സ്റ്റേജാണെങ്കിൽ ആ സ്റ്റേജിലും അല്ലെങ്കിൽ അടുന്ന സ്റ്റേജിലും ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന് കുറഞ്ഞത് 350 രൂപയുടെ വർദ്ധനവ് എങ്കിലും ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ 350 രൂപയുടെ വർദ്ധനവ് കിട്ടുന്ന രീതിയിൽ ശമ്പള സ്കെയിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. <u>സർവീസ് വെയ്റ്റേജ്</u>

ജീവനക്കാരന്റെ സർവീസ് ദൈർഘ്യം പരിഗണിച്ച് 5 വർഷത്തിന് 1, 10 വർഷത്തിന് 2, 20 വർഷത്തിന് 3 എന്നീ ക്രമത്തിൽ (പരമാവധി 3) പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പളത്തിലെ ഇൻക്രിമെന്റ് നിരക്കിൽ സർവീസ് വെയ്റ്റേജ് അനുവദിക്കും.

ഇങ്ങനെ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന്റെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം സ്കെയിലിന്റെ പരമാവധി തുകയും കവിഞ്ഞ്

പോകുകയാണെങ്കിൽ ശമ്പളം പരമാവധി തുകയിൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും അധികം വരുന്ന തുക പേഴ്സണൽ പേ ആയി നിലനിർത്തി ഭാവിയിലുണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവിൽ ലയിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പേഴ്സണൽ പേ, ക്ഷാമബത്ത, വീട്ടു വാടക ബത്ത തുടങ്ങിയവ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് കണക്കു കൂട്ടുന്നതല്ല.

4. സ്റ്റാഗ്നേഷൻ/ഇൻക്രിമെന്റ്

ഒരു ജീവനക്കാരൻ താൻ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയിലേക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിലെ പരമാവധി തുകയിലെത്തുകയാണെങ്കിൽ ടി ജീവനക്കാരന് അയാൾ അവസാനം വാങ്ങിയ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നിരക്കിൽ പരമാവധി 3 വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

5. ക്ഷാമബത്ത

ജീവനക്കാർക്ക് 1-4-1999 മുതൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കു നൽകുന്ന നിരക്കിൽ ക്ഷാമബത്ത നൽകും

6. വീട്ടു വാടക ബത്ത

അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 5% നിരക്കിൽ പരമാവധി 600 രൂപ വരെ വീട്ടു വാടക ബത്ത നൽകാം. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന്, പരാമർശം 1 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വാങ്ങി വന്നിരുന്ന വീട്ടു വാടക തുകയിൽ കുറവ് വരികയാണെങ്കിൽ ആ കുറവ് സംരക്ഷിയ്ക്കേണ്ടതും പുതിയ നിരക്കിലെ ഭാവി വർദ്ധനവിൽ തട്ടിക്കിഴിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. മെഡിക്കൽ അലവൻസ്

2000-2001 വർഷം മുതൽ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രതിവർഷം 1000 രൂപ മെഡിക്കൽ അലവൻസ് ആയി നൽകാം.

8. സിറ്റി കോംപൻസേറ്ററി അലവൻസ്

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കർഹമായ നിരക്കിലും വ്യവസ്ഥയിലും സിറ്റി കോംപൺസേറ്ററി അലവൻസ് നൽകാം

9. ഹിൽ ട്രാക്റ്റ് അലവൻസ്

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കർഹമായ നിരക്കിലും വ്യവസ്ഥയിലും ജീവനക്കാർക്ക് ഹിൽ ട്രാക്റ്റ് അലവൻസ് നൽകാം.

10. കണ്ണട അലവൻസ്

സർവീസിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ജീവനക്കാർക്ക് റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റായി 300 രൂപ കണ്ണട വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അലവൻസിന് അർഹതയുണ്ട്. ഇതിന് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായ മറ്റെല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ബാധകമാണ്.

ഗ്രേഡുകളും ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണവും

11. ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിന്റെ പ്രാബല്യ തീയതിയും കാലാവധിയും

ഈ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിന് 1–4–1999 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ക്ഷാമബത്ത ഒഴികെയുള്ള പരിഷ്ക്കരിച്ച നിരക്കിലുള്ള അലവൻസുകൾക്ക് 1–3–2000 മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കൂ.

12. ഓപ്ഷൻ

1–4–1999 മുതൽ 31–3–2000 വരെ (രണ്ടു ദിവസം ഉൾപ്പെടെ) ഏതു ദിവസവും പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിലേക്ക് വരുന്നതിന് തെരഞ്ഞെടുത്ത് ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ ഉത്തരവ് തീയതിമുതൽ 6 മാസത്തിനകം ഓപ്ഷൻ നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരിക്കൽ ഓപ്ഷൻ നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് മാറ്റുന്നതിന് അനുവദിയ്ക്കുന്നതല്ല. ഏതെങ്കിലും ഒരു ജീവനക്കാരൻ പുതിയ സ്കെയിലിൽ വരുന്നതിന് ഓപ്ഷൻ നൽകാതിരുന്നാൽ ടിയാൻ 1–4–1999ന് പുതിയ സകെയിലിൽ വന്നതായി കണക്കാക്കി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്. പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ മാത്രമേ അടുത്ത വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റിന് അർഹതയുള്ളൂ.

13. 1–4–1999 നോ അതിനു ശേഷമോ നടത്തിയ എല്ലാ നിയമനങ്ങളും അതാതു തസ്തികക്കർഹമായ പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ നടത്തിയതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന് മൊത്തം തുകയിൽ എന്തെങ്കിലും കുറവ് സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് പേഴ്സണൽ അലവൻസയി നിലനിർത്തുന്നതും ഭാവിയിലുണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവിൽ ലയിപ്പിക്കുന്നതുമാണ്.

14. സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ

ഈ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് അനുബന്ധം 1 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ശമ്പള നിരക്കുകളിലെ തൊട്ടുയർന്ന ശമ്പള നിരക്കിലേക്ക് നിലവിലുള്ള മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി 1–4–1999 മുതൽ സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

ഇത്തരത്തിൽ സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ സമിതി അല്ലെങ്കിൽ തുല്യമായ അധികാരി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും അതാതു താലൂക്കിലെ ജനറൽ വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിലുള്ള ശമ്പള നിരക്കുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ നിരക്ക് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനു സമാനമായ പുതിയ നിരക്കുകൾ രജിസ്ട്രാർ നിർണ്ണയിച്ചു നൽകണം.

1–4–1999 നു മുൻപ് ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ ലഭിച്ചവർക്ക് രജിസ്ട്രാർ നിർണ്ണയിച്ചു നൽകിയിരിക്കുന്ന ശമ്പള നിരക്കിന് സമാനമായി പരിഷ്ക്കരിക്കപ്പെട്ട നിരക്കിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

15. സംഘങ്ങളിലെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ശുപാർശകളിൻമേൽ ഭരണസമിതി പുതിയ ശമ്പള സകെയിലിൽ മറ്റു ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ശമ്പളം ഭരണ സമിതിയുടെ ശുപാർശയിൻമേൽ അതാതു താലൂക്കിലെ ജനറൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ നിർണ്ണയിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

16. കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലും ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റു ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ജീവനക്കാർ തുടർന്നും അർഹരായിരിക്കും.

17. മുൻ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ചപ്പോൾ തെറ്റായി കണക്കു കൂട്ടിയതു മൂലമോ, ശമ്പള നിർണ്ണയ റൂൾസ് തെറ്റായി വ്യാഖ്യാനിച്ചതു മൂലമോ അധികം വാങ്ങിയിട്ടുള്ള തുകക്കു മുൻ ഖണ്ഡികകൾ പ്രകാരം സംരക്ഷണം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

18. ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നിർണ്ണയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച എന്തെങ്കിലും സംശയം ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം സംശയം രജിസ്ട്രാർ ദൂരീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സംഘങ്ങൾ അത്തരം സംശയങ്ങൾ താലൂക്കിലെ ജനറൽ അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഉന്നയിക്കേണ്ടതും അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർമാർ ജില്ലയിലെ ജനറൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് ആയത് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും ജോയിന്റു രജിസ്ട്രാർമാർ അതു രജിസ്ട്രാർക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന സംശയങ്ങളിൻമേൽ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അത് സർക്കാരിലേക്ക് റഫർ ചെയ്ത് സംശയ നിവൃത്തി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

19. പ്രവർത്തന ക്ഷമമല്ലാത്തതും സാമ്പത്തിക ഭദ്രത ഇല്ലാത്തതുമായ സംഘങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, അത്തരം സംഘങ്ങൾക്ക് ഭരണസമിതിയുടെ വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിൽ നിന്നോ, ഉത്തരവിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്നോ ഒഴിവു നൽകുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരം അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് വ്യക്തമായ കാര്യ കാരണങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഒഴിവ് അനുവദിക്കാവുന്നതുമാണ്. അത്തരത്തിൽ ഒഴിവു നൽകുന്നത് എത്ര കാലത്തേക്കാണെന്നും നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
കുരുവിള ജോൺ
സെക്രട്ടറി

ഗ്രേഡുകളും ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണവും

അനുബന്ധം I

മാസ്റ്റർ സ്കെയിൽ–നിലവിലുള്ളത്

രൂപ 890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700-120/3-4060

പരിഷ്കരിച്ച മാസ്റ്റർ സ്കെയിൽ

രൂപ 2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/5-10985-350/4-12385

ശമ്പള സ്കെയിലുകൾ

	നിലവിലുള്ളത്	പരിഷ്കരിച്ചത്
1.	2280-60/1-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700-120/3-4060 (20 വർഷം)	6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/5-10985- 350/4-12385 (25 വർഷം)
2.	2100-60/4-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700 (20 വർഷം)	5775-150/2-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/5-10985-350/2-11685 (25 വർഷം)
3.	1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/2-3490 (20 വർഷം)	5325-150/5-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/4-10685 (25 വർഷം)
4.	1930-50/1-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280 (19 വർഷം)	5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/2-10085 (24 വർഷം)
5.	1830-50/3-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/1-3100 (19 വർഷം)	4925-125/2-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485 (24 വർഷം)
6.	1730-50/5-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/3-2930 (19 വർഷം)	4675-125/4-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/2-8955 (24 വർഷം)
7.	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850 (19 വർഷം)	4550-125/5-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/1-8690 (24 വർഷം)

8.	1520-40/4-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/3-2550 (19 വർഷം)	4125-100/3-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750 (24 വർഷം)
9.	1440-40/6-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/1-2410 (19 വർഷം)	3925-100/5-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/2-7350 (24 വർഷം)
10.	1370-35/2-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/5-2280 (19 വർഷം)	3735-90/1-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950 (24 വർഷം)
11.	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
12.	1205-30/2-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/6-1980 (19 വർഷം)	3295-80/1-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075 (24 വർഷം)
13.	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
14.	1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/2-1780 (18 വർഷം)	3055-80/4-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/3-5625 (24 വർഷം)
15.	1015-25/4-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/5-1640 (19 വർഷം)	2780-65/3-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/5-5050 (24 വർഷം)
16.	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
17.	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (21 വർഷം)
18.	.950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
19.	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (23 വർഷം)
20.	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (23 വർഷം)

അനുബന്ധം II

ക്രമ നമ്പർ			തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ	പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സ്കെയിൽ
1	2	3	4	5	6
	വായ്പാ സംഘങ്ങൾ കാർഷിക വായ്പാ സംഘങ്ങൾ കാർഷികേതര വായ്പാ സംഘങ്ങൾ	ക്ലാസ്സ്–1 സ്പെഷൽ ഗ്രേഡ്	സെക്രട്ടറി	2280-60/1-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700-120/3-4060(20 വർഷം)	6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/5-10985-309/4-12385(25 വർഷം)
			അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി/മാനേജർ/ ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്/ ചീഫ് കാഷ്യർ	1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/2-3490 (20 വർഷം)	5325-150/5-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/4-10685(25 വർഷം)
			ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ/ ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റർ	1930-50/1-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280 (19 വർഷം)	5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/2-10085(24 വർഷം)
			ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്/ അക്കൗണ്ടന്റ്	1830-50/3-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/1-3100 (19 വർഷം)	4925-125/2-5175-150/6-6075/175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485(24 വർഷം)
			സീനിയർ ക്ലാർക്ക്/ കാഷ്യർ	1440-40/6-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/1-2410(19 വർഷം)	3925-100/5-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/2-7350 (24 വർഷം)

	ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ജൂനിയർ കാഷ്യർ/ അപ്രൈസർ/ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1205-30/2-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/6-1980(19 വർഷം)	3295-80/1-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075 (24 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	1015-25/4-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/5-1640 (19 വർഷം)	2780-65/3-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/5-5050 (24 വർഷം)
	പ്യൂൺ/നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–1	സെക്രട്ടറി	2100-60/4-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700 (20 വർഷം)	5775-150/2-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/5-10985-350/2-11685 (25 വർഷം)
	അസി. സെക്രട്ടറി/ മാനേജർ/ചീഫ് കാഷ്യർ /ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്	1830-50/3-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/1-3100 (19 വർഷം)	4925-125/2-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485(24 വർഷം)
	ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ/ ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റർ	1730-50/5-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/3-2930(19 വർഷം)	4675-125/4-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/2-8955 (24 വർഷം)
	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്/ അക്കൗണ്ടന്റ്	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850(19 വർഷം)	4550-125/5-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/1-8690 (24 വർഷം)

	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്/ കാഷ്യർ	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160(19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
	ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ജൂനിയർ കാഷ്യർ/ അപ്രൈസർ/ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	പ്യൂൺ/നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440(18 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–2	സെക്രട്ടറി	1980-60/6-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/2-3490 (20വർഷം)	5325-150/5-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/4-10685 (25 വർഷം)
	അസി. സെക്രട്ടറി/ മാനേജർ/ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850 (19 വർഷം)	4550-125/5-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/1-8690 (24 വർഷം)
	ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ/ ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റർ	1520-40/4-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/3-2550(19 വർഷം)	4125-100/3-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750 (24 വർഷം)
	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്/ അക്കൗണ്ടന്റ്	1440-40/6-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/1-2410 (19 വർഷം)	3925-100/5-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/2-7350 (24 വർഷം)

	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്/ കാഷ്യർ	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
	ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ജൂനിയർ കാഷ്യർ	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	പ്യൂൺ/നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–3	സെക്രട്ടറി	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850 (19 വർഷം)	4550-125/5-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/1-8690 (24 വർഷം)
	അസിസറ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	1440-40/6-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/1-2410 (19 വർഷം)	3925-100/5-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/2-7350 (24 വർഷം)
	ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ/ ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റർ	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
	അക്കൗണ്ടന്റ്	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)

	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് കാഷ്യർ	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ജൂനിയർ കാഷ്യർ	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/2-4625 (23വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	പ്യൂൺ/നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/3-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ് -4	സെക്രട്ടറി	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
	അക്കൗണ്ടന്റ്	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2780-65/3-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/5-5050 (24 വർഷം)
	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്/ സീനിയർ കാഷ്യർ	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	ജൂനിയർ കാഷ്യർ/ ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക്	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (21 വർഷം)

	അറ്റൻഡർ	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	പ്യൂൺ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–5	സെക്രട്ടറി	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (21 വർഷം)
	ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ജൂനിയർ കാഷ്യർ	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440(18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ/പ്യൂൺ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്– 6 മറ്റുള്ള എല്ലാ വായ്പ സംഘങ്ങളും	സെക്രട്ടറി	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (21 വർഷം)
	ക്ലാർക്ക്	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)

2. **<u>പ്രാഥമിക മാർക്കറ്റിംഗ് സംഘങ്ങൾ കാർഷികേതര മാർക്കറ്റിംഗ് സംഘങ്ങൾ</u>**

ക്ലാസ്സ്–1	സെക്രട്ടറി/മാനേജർ	2100-60/4-2340-70/5-2690-80/4-3010-90/3-3280-105/4-3700 (20 വർഷം)	5775-150/2-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/5-10985-350/2-11685 (25 വർഷം)
	അസി.സെക്രട്ടറി/ അസി.മാനേജർ/ അക്കൗണ്ടന്റ്	1680-50/6-1980-60/6-2340/70/5-2690-80/2-2850 (19 വർഷം)	4550-125/5-5175-150/6-6075 -175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/1-8690 (24 വർഷം)
	കാഷ്യർ	1440-40/6-1680-50/6-1980-60/6-2340-70/1-2410 (19 വർഷം)	3925/100/5-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/2-7350 (24 വർഷം)
	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ടെക്നീഷ്യൻ/ ഗ്രേഡർ	1370-35/2-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/5-2280 (19 വർഷം)	3735-90/1-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950 (24 വർഷം)
	ജൂ.ക്ലാർക്ക്/ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ അസി. ടെക്നിഷ്യൻ/ അസി. ഗ്രേഡർ	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ് –2	സെക്രട്ടറി/മാനേജർ	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850 (19 വർഷം)	4550-125/5-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/1-8690 (24 വർഷം)

	അസിസെക്രട്ടറി/ അസിമാനേജർ/ അക്കൗണ്ടന്റ്/കാഷ്യർ	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ടെക്നീഷ്യൻ/ ഗ്രേഡർ	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
	ജൂ.ക്ലാർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–3	സെക്രട്ടറി/മാനേജർ	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/5-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3925-100/5-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/2-7350 (24 വർഷം)
	അക്കൗണ്ടന്റ്/ക്ലാർക്ക്/ ടെക്നീഷ്യൻ/ഗ്രേഡർ	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	അസി.ടെക്നീഷ്യൻ/ അസി.ഗ്രേഡർ	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (21 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)

ക്ലാസ്സ്–4	സെക്രട്ടറി	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	അക്കൗണ്ടന്റ്/ക്ലാർക്ക്	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (20 വർഷം)
	ടെക്നീഷ്യൻ/ ഗ്രേഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
3. <u>പ്രാഥമിക കൺസ്യൂമർ സ്റ്റോർ</u>			
	സെക്രട്ടറി	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
	സെയിൽസ്മാൻ	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
4. <u>ഫാമിങ്ങ് സംഘങ്ങൾ</u>			
	സെക്രട്ടറി	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)

	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
5. പ്രാഥമിക ഹൗസിംഗ് സംഘങ്ങൾ			
ക്ലാസ്സ്–1	സെക്രട്ടറി	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850 (19 വർഷം)	4550-125/5-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/1-8690 (24 വർഷം)
	അക്കൗണ്ടന്റ്	1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/2-1780 (18 വർഷം)	3055-80/4-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/3-5625 (24 വർഷം)
	സീനിയർക്ലാർക്ക്/	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്	970-20/1-990-225/5-1155-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–2	സെക്രട്ടറി	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
	സീനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ്	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)

		അറ്റൻഡർ	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
	ക്ലാസ്സ്–3	സെക്രട്ടറി	1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/2-1780 (18 വർഷം)	3055-80/4-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/3-5625 (24 വർഷം)
		അക്കൗണ്ടന്റ്	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425(21 വർഷം)
		ക്ലാർക്ക്	930-20/3-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
		അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
6. <u>മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സംഘങ്ങൾ</u>	ക്ലാസ്സ്–1	സെക്രട്ടറി	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
		അക്കൗണ്ടന്റ്/ ഫോർമാൻ	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
		ക്ലാർക്ക്/സ്റ്റോർ കീപ്പർ	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)

	ഡ്രൈവർ/കണ്ടക്റ്റർ	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	ക്ലീനർ/അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–2	സെക്രട്ടറി	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
	അക്കൗണ്ടന്റ്	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	ക്ലാർക്ക്	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	ഡ്രൈവർ/കണ്ടക്റ്റർ	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–3	സെക്രട്ടറി	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)

	ക്ലാർക്ക്	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	ഡ്രൈവർ/കണ്ടക്റ്റർ	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–4	സെക്രട്ടറി	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/2-4675 (23 വർഷം)
	ഡ്രൈവർ/കണ്ടക്റ്റർ	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
7. <u>സഹകരണ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സ്</u>			
ക്ലാസ്സ്–1	സെക്രട്ടറി	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
	ഫോർമാൻ	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)

	ക്ലാർക്ക്/ കംപോസിറ്റർ/പ്രിന്റർ	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480(18 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (21 വർഷം)
	ബൈന്റർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/4-4225 (21 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–2	സെക്രട്ടറി	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	കംപോസിറ്റർ/പ്രിന്റർ	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	ബൈന്റർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–3	സെക്രട്ടറി	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)

	കംപോസിറ്റർ/ പ്രിന്റർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
	ബൈന്റർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
8. സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിൽവരുന്ന മറ്റെല്ലാ സംഘങ്ങളും			
ക്ലാസ്സ്–1	സെക്രട്ടറി	1680-50/6-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/2-2850 (19 വർഷം)	4550-125/5-5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/1-8690 (24 വർഷം)
	അക്കൗണ്ടന്റ്	1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/2-1780 (18 വർഷം)	3055-80/4-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/3-5625 (24 വർഷം)
	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	ജൂ.ക്ലാർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്	970-20/1-990-25/5-1155-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)

ക്ലാസ്സ്–2	സെക്രട്ടറി	1300-35/4-1440-40/6-1680-50/6-1980-60/3-2160 (19 വർഷം)	3555-90/3-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/6-6075-175/3-6600 (24 വർഷം)
	അക്കൗണ്ടന്റ്	990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/4-1600 (19 വർഷം)	2715-65/4-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/4-4925 (24 വർഷം)
	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	970-20/1-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/3-1560 (19 വർഷം)	2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/2-4675 (23 വർഷം)
	ജൂ.ക്ലാർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ക്ലാസ്സ്–3	സെക്രട്ടറി	1115-30/5-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/2-1780 (18 വർഷം)	3055-80/4-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/3-5625 (24 വർഷം)
	ക്ലാർക്ക്	950-20/2-990-25/5-1115-30/5-1265-35/5-1440-40/1-1480 (18 വർഷം)	2600-50/1-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/6-4425 (22 വർഷം)
	അറ്റൻഡർ	890-20/5-990-25/5-1115-30/5-1265-35/4-1405 (19 വർഷം)	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)

പ്രാഥമിക വായ്പാ സംഘങ്ങൾ മാർക്കറ്റിംഗ് സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഡ്രൈവർ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി തസ്തികയിലേക്ക്		ഇല്ല	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
ക്ലാസ്സ് 1 ഹൗസിംഗ് സംഘത്തിലെ അറ്റൻഡർ തസ്തിക (അംഗീകാരമുണ്ടായിരിക്കണം.)		ഇല്ല	2550-50/2-2650-65/5-2975-80/5-3375-90/5-3825-100/5-4325 (22 വർഷം)
ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്	ജൂനിയർ അഗ്രിക്കൾച്ചർ ആഫീസർ	1730-50/5-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/3-2930 (19 വർഷം)	5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/2-10085 (24 വർഷം)
	വെറ്റിനറി സർജൻ ഗ്രേഡ് 2	1730-50/5-1980-60/6-2340-70/5-2690-80/3-2930 (19 വർഷം)	5175-150/6-6075-175/5-6950-200/4-7750-225/3-8425-265/4-9485-300/2-10085 (24 വർഷം)
	അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഡെമൺസ്ട്രേറ്റർ ഗ്രേഡ് 2/ ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ്3	1175-30/3-1265-35/5-1440-40/6-1680-50/5-1930 (19 വർഷം)	3215-80/2-3375-90/5-3825-100/6-4425-125/6-5175-150/5-5925 (24 വർഷം)
മറ്റുള്ള തസ്തികകൾ		റേഷൻ മാനേജർ (അംഗീകാരമുള്ള തസ്തികക്ക്)	
		സെയിൽസ്മാൻ (അംഗീകാരമുള്ള തസ്തികക്ക്)	അതാതു സംഘങ്ങളുടെ അറ്റൻഡറുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ
		ബിൽ കളക്റ്റർ (അംഗീകാരമുള്ള തസ്തികക്ക്)	

Appendix I

FORM OF EXERCISING OPTION UNDER RULE 8 OF RULES FOR FIXATION OF PAY

I.. holding the post of...................................... on Rs. .... do here by elect;

*to come under the revised scale of pay with effect from 1-4-99.

*to retain the existing scale of pay for the period up to .... come under the revised scale with effect from..

Signature :
Name and Designation :

Place :
Date :

*To be scored off if not applicable

DECLARATION

I .... (Name and Official Address) do herby declare that I am bound to refund the excess pay and allowance if any received by me due to wrong calculation in the fixation of pay and allowance as per G. O. (P) .... dated ....and that I undertake to refund such excess amount from my salary as and when directed.

Signature of Employee
Name
Address

Pay Fixation From

1. Name of the Institution :
2. Name of the Employee :
3. Date of entry in Service :
4. Name of the post as on option date :
5. Option Date :
6. Existing Scale of pay as on the option date :
7. Revised Scale of Pay :
8. Basic Pay as on option date :

9. Amount of D A @ 148%(Basic pay up to Rs. 3500) :
   Above Rs. 3500, 111% minimum Rs. 5180
10. Total amount of Column No. 8+9 :
11. Fitment Benefit 12% of the amount shown in Column No. 10 or Rs. 350 (minimum amount allowed in pay revision which ever is higher) :
12. Stage in the revised scale :
13. Weightage Increment admissible :
14. Basic Pay arrived by adding the weightage increment amount :
15. D.A. at the rate of 22% from 1-4-99 :
16. H. R. A. :
17. Total amount of Column No. 14+15+16 :
18. Amount drawn in the pre revised scale :
19. Benefit :
20. Date of next Increment :
21. Remarks :

Date................ Signature of the employee

Certified that the pay fixation statement of Sri..................... shown as above has been verified by me and the particulars entered in the statement are found correct.

Secretary Sanctioning Authority

നമ്പർ (2) 16021/2000

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 2–5–2000

സർക്കുലർ നമ്പർ 21/2000

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ – സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കു സമയ ബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് ആനുകൂല്യം സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **ജി.ഒ.(എം.എസ്)7/96 തീയതി 25–1–96**

2. **30–4–97 ലെ 15/97 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

3. **ജി.ഒ. (പി) 47/2000/സഹ: തീയതി: 22–3–2000**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സമയ ബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് സൂചന (1) പ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതിന് സൂചന (2) പ്രകാരം ശമ്പള സ്കെയിലുകൾ നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയിരുന്നു. സൂചന (3) പ്രകാരം പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം പരിഷ്ക്കരിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ടി ഉത്തരവിൽ സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിലുള്ള ശമ്പള നിരക്കുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ നിരക്ക് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനു സമാനമായ പുതിയ നിരക്കുകൾ രജിസ്ട്രാർ നിർണ്ണയിച്ച് നൽകണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 15/97 നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ശമ്പള സകെയിലുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ രണ്ടു ശമ്പള സ്കെയിലുകളാണ് ഹയർ ഗ്രേഡ് ശമ്പള സ്കെയിലുകളായി നിർണ്ണയിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ടി സ്കെയിലുകൾക്ക് പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സ്കെയിലുകൾ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച് നൽകി ഉത്തരവാക്കുന്നു.

നിലവിലുള്ളത്	പരിഷ്ക്കരിച്ചത്
2410-4300	6600-175/2-6950-200/4 -7750-225/3-8425-265/4 -9485-300/5-10985-350/6 -13085-400/1-13485(25 വർഷം)
2340-4180	6425-175/3-6950-200/4 -7750-225/3-8425 -265/4-9485-300/5- 10985-350/6-13085 (25 വർഷം)

കെ. ചന്ദ്രസേന പ്രസാദ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (കൺസ്യൂമർ)

നമ്പർ ഇ.എം.(2) 24139/2000

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 13–6–2000

സർക്കുലർ നമ്പർ 31/2000

വിഷയം: **സഹകരണം–പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ – ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണം–മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **22–3–2000 ലെ ജി.ഒ.(പി) 47/2000/സഹ: നമ്പർ ഉത്തരവ്**

സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും 1–4–99

മുതൽ പരിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണം സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. 1–4–99 ലേയോ ഓപ്ഷൻ തീയതിയിലേയോ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തോടുകൂടി 1–1–96 ലെ ക്ഷാമബത്ത കൂട്ടിയ തുകയും അതോടൊപ്പം ടി തുകയുടെ 12% വർദ്ധനവ് കണക്കാക്കി ആയതും കൂടി കൂട്ടിക്കിട്ടുന്ന തുക പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സ്കെയിലിലെ സ്റ്റേജ് ആണെങ്കിൽ അതിലോ അല്ലാത്ത പക്ഷം അടുത്ത സ്റ്റേജിലോ അടിസ്ഥാന ശമ്പളമായി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ ജീവനക്കാരന് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വർദ്ധനവ് 350 രൂപ ലഭിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിൽ ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ശമ്പള നിർണ്ണയ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് ഓപ്ഷൻ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് ഇവയുടെ മാതൃകകൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

2. ജീവനക്കാരന്റെ സർവീസ് ദൈർഘ്യം പരിഗണിച്ച് 5 വർഷത്തിന് 1, 10 വർഷത്തിന് 2, 20 വർഷത്തിന് 3 എന്നീ ക്രമത്തിൽ പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പളത്തിലെ ഇൻക്രിമെന്റ് നിരക്കിൽ പരമാവധി 3 ഇൻക്രിമെന്റ് സർവീസ് വെയ്റ്റേജായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

3. പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന്റെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം സ്കെയിലിന്റെ പരമാവധി തുകയും കവിയുകയാണെങ്കിൽ ശമ്പളം പരമാവധി തുകയിൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും അധികം വരുന്ന തുക പേഴ്സണൽ പേ ആയി നിലനിർത്തി ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനയിൽ ലയിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള പേഴ്സണൽ പേ, ക്ഷാമബത്ത, വീട്ടു വാടക ബത്ത തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് കണക്കു കൂട്ടുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

4. ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സകെയിലിന്റെ പാരമ്യത്തിലെത്തുകയാണെങ്കിൽ, അവസാനം വാങ്ങിയ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നിരക്കിൽ പരമാവധി മൂന്നു വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും (സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ്)

5. കേരള സഹകരണ ചട്ടം 188 അനുബന്ധം III ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ തസ്തികകൾക്കുമുള്ള പുതിയ ശമ്പള സകെയിൽ സൂചന 1 ലെ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിലെ I, II അനുബന്ധങ്ങളായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

6. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് 1–4–99 ൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്നതും തുടർന്ന് കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ലഭിയ്ക്കുന്നതുമായ ക്ഷാമബത്തക്ക് സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിൽ അനുസരിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന ശമ്പളമായിരിക്കണം ക്ഷാമബത്തക്ക് കണക്കാക്കേണ്ടത്.

7. വീട്ടു വാടക ബത്തയായി അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 5% നിരക്കിൽ പരമാവധി 600 രൂപ വരെ 1–3–2000 മുതൽ നൽകാവുന്നതാണ്. 30.12.95 ലെ ജി.ഒ.(പി)181/95 സഹ:

നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വാങ്ങി വന്നിരുന്ന വീട്ടു വാടക തുകയിൽ കുറവ് വരുകയാണെങ്കിൽ ആ കുറവ് സംരക്ഷിക്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ സംരക്ഷിയ്ക്കപ്പെടുന്ന തുക പുതുക്കിയ നിരക്കിലെ ഭാവി വർദ്ധനയിൽ തട്ടിക്കിഴിക്കേണ്ടതാണ്.

8. പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് മെഡിക്കൽ അലവൻസായി 1000 രൂപ 1–4–2000 മുതൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

9. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അർഹമായ നിരക്കിലും, വ്യവസ്ഥയിലും സിറ്റി കോംപൺസേറ്ററി അലവൻസ് പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്കും 1–3–2000 മുതൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

10. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അർഹമായ നിരക്കിലും, വ്യവസ്ഥയിലും ഹിൽ ട്രാക്റ്റ് അലവൻസ് പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്കും 1–3–2000 മുതൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

11. കണ്ണട വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അലവൻസായി 300 രൂപ സർവീസിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ജീവനക്കാർക്ക് റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റായി 1–3–2000 മുതൽ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതിന് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായ മറ്റെല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ബാധകമായിരിക്കും.

12. ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിന് 1–4–99 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ക്ഷാമബത്ത ഒഴികെയുള്ള പരിഷ്ക്കരിച്ച നിരക്കിലുള്ള അലവൻസുകൾക്ക് 1–3–2000 മുതലേ പ്രാബല്യമുള്ളൂ.

13. ജീവനക്കാർക്ക് 1–4–99 മുതൽ 31–3–2000 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ (2 ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഏതെങ്കിലും തീയതിയിൽ പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിൽ ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ഓപ്ഷൻ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവ് നിലവിൽ വന്ന 22–3–2000 മുതൽ 6 മാസത്തിനകം നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ഓപ്ഷൻ നൽകാതിരുന്നാൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരൻ 1–4–99 മുതൽ പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഓപ്റ്റു ചെയ്തതായി കണക്കാക്കി പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ശമ്പളം നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ മാത്രമേ അടുത്ത വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റിന് അർഹതയുള്ളൂ.

14. 1–4–99 നോ അതിനു ശേഷമോ ഉള്ള നിയമനങ്ങൾ ഉദ്യോഗക്കയറ്റങ്ങൾ പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ നടന്നതായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത തീയതിക്കോ, അതിനു ശേഷമോ നിയമിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവരെ പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ നിയമിച്ചതായി മാത്രം കണക്കാക്കി ടി തസ്തികയിലെ മിനിമം അടിസ്ഥാന ശമ്പളം നൽകേണ്ടതാണ്.

ജീവനക്കാരന് മൊത്തം തുകയിൽ എന്തെങ്കിലും കുറവ് സംഭവിക്കുക യാണെങ്കിൽ അത് പേഴ്സണൽ അലവൻസായി നിലനിർത്തുന്നതും ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനയിൽ ലയിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗ്രേഡുകളും ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണവും

15. ജി.ഒ.(പി) 47/2000.സഹ പ്രകാരമുള്ള ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ടി ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധം 1 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ശമ്പള നിരക്കുകളിലെ തൊട്ടുയർന്ന ശമ്പള നിരക്കിലേക്ക് 25–1–96 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) 7/96 ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി 1–4–99 മുതൽ സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിലുള്ള ശമ്പള നിരക്കുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ നിരക്ക് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ളതിന് 2–5–2000 ലെ 21/2000 നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള പുതിയ ശമ്പള നിരക്കിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. ഇത്തരത്തിൽ സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണസമിതി അല്ലെങ്കിൽ തുല്യമായ അധികാരി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും അതാതു താലൂക്കിലെ ജനറൽ വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

16. 1969 ലെ കേരള സഹകരണ നിയമം അനുബന്ധ ചട്ടം എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ തുടർന്നും ലഭിക്കുന്നാണ്. എന്നാൽ തെറ്റായി കണക്കു കൂട്ടിയതു മൂലമോ പഴയ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ തെറ്റായി വ്യാഖ്യാനിച്ച് ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ചതു മൂലമോ യഥാർത്ഥത്തിൽ അനർഹമായ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ സംരക്ഷണമൊന്നും ലഭിക്കുന്നതല്ല.

17. ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും സംശയമുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ മുഖേന ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കെഴുതേണ്ടതും അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സംശയങ്ങൾ വ്യക്തമായ അഭിപ്രായ സഹിതം സഹകണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതും സംശയ നിവർത്തി വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

18. ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണം നടപ്പിൽ വരുത്തുമ്പോൾ എന്തെങ്കിലും അപാകത ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയോ മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അതാതു ജില്ലകളിലെ ജനറൽ വിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തി ഉത്തരവ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. പൊതുവായ വിശദീകരണമോ വ്യാഖ്യാനമോ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

19. സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം സംഘം ഭരണ സമിതി നിർണ്ണയിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം സംഘം ഭരണ സമിതിയുടെ ശുപാർശ വിലയിരുത്തി താലൂക്കിലെ ജനറൽ വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ നടത്തേണ്ടതും ശമ്പളം അനുവദിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്.

20. സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നതോ സാമ്പത്തിക പ്രാപ്തിയില്ലാത്തതോ ആയ സഹകരണ സംഘങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രസ്തുത സംഘങ്ങളെ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് കാര്യ

കാരണ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ സമിതി തീരുമാനിച്ചപേക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് പരിശോധിച്ച് യുക്തമെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഇളവനുവാദം സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്നതാണ്. ആവശ്യമെന്നു കണ്ടാൽ മേൽ പ്രകാരം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് കാലപരിധിയും നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

21. 1–4–99 ൽ സംഘം ഏതു ക്ലാസ്സിലാണോ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുളളത് ആ ക്ലാസ്സിലെ ശമ്പളമാണ് നിർണ്ണയം ചെയ്തു നൽകേണ്ടത്.

22. മേൽ പ്രകാരമുളള നിർദ്ദേശങ്ങളും വിശദീകരണങ്ങളും ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും ശമ്പള നിർണ്ണയം ശരിയായ വിധത്തിൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. താലൂക്കിലെ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ഓഡിറ്റർമാരും തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിൽപ്പെട്ട സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടുളളത് പരിശോധിക്കേണ്ടതും പരിശോധനയിൽ അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടാൽ ആയവ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സംഘങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നടത്തുന്ന പരിശോധനയുടെ പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കെ. ചന്ദ്രസേന പ്രസാദ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (കൺസ്യൂമർ)

<u>Statement of fixation of pay in the Revised Scale Sanctioned.</u>
<u>As per G.O.(P) 47/2000 dated 22-3-2000.</u>

1. Serial No. :
2. Name of Employee :
3. Designation :
4. Date of entry in regular service :
5. Date of option in the revised scale of pay :
6. No. of years of qualifying service as on the date of option :
7. Existing scale of pay :
8. Revised scale of pay :
9. Existing Basic pay (Excluding Stagnation increment) :
10. Add 148% of D.A. as on 1-1-96 (1510 point) of Basic Pay in Col.9. :
11. Total of (9+10) :

12. Quantum of fitment increase 12% for the amount arrived at Col.11 subject to a minimum of Rs.350. :
13. Amount of stagnation increment if any drawn at the time of fixation :
14. Total (Col. 11+12+13) :
15. Stage in the revised scale of pay :
16. Weightage as per para 3 of the G.O.(P) 47/2000 Coop. Dated 22-3-2000 :
17. Total 15+16 :
18. Stage (Basic pay) in the revised Scale :
19. Next increment date :
20. Remarks :

Recommendation of the Board of Directors

Signature of the Head of the office

Order of the sanctioning authority

Signature of President /Head the of Office.

Signature of sanctioning authority.

FORM OF OPTION

*(i). I .... hereby elect to come under the Revised Scale of Rs.. With effect from.......................................

*(ii) I .... hereby elect to continue in the existing scale of Rs... Of my officiating post mentioned below till ....

station :

date :

Signature :

Name :

Designation :

---

*To be scored off if not applicable.

DECLARATION

I ....hereby declare that I am bound to refund the excess pay and allowances if any received by me due to wrong calculation or by any other means in the fixation of Pay and allowances as per G.O. (P) 47/2000 dated 22-3-2000 and I undertake to refund such excess amount from my salary as and when directed.

Signature :

Name :

Designation :

ഫിക്സേഷൻ മാതൃക

1. 1–4–99 ൽ 3940 രൂപ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന ക്ലാസ്സ് 1 (സ്പെഷൽ ഗ്രേഡ്) സംഘത്തിലെ 29 വർഷം സർവീസുള്ള സെക്രട്ടറിയുടെ ശമ്പള നിർണ്ണയം

നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ	:	2280-4060
പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സകെയിൽ	:	6075-12385
1–4–99 ൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	:	3940
1510 പോയിന്റ് (1–1–96 ലെ) ക്ഷാമബത്ത (111% കുറഞ്ഞത് 5180 രൂപ)	:	5180
ആകെ	:	9120
12% വർദ്ധനവ്	:	1094
ആകെ	:	10214
പുതിയ സ്കെയിലിലെ അടുത്ത ഘട്ടം	:	10385
സർവീസ് വെയ്റ്റേജ് (ഖണ്ഡിക 3) (300H2+350H1)	:	950
പുതിയ ശമ്പള സകെയിലിൽ 1–4–99 ലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	:	11335

2. 1–5–99 ൽ 3100 രൂപ അടിസ്ഥാന ശമ്പളവും 180 രൂപ സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റു വാങ്ങുന്ന ക്ലാസ്സ് 1 സംഘത്തിലെ 23 വർഷം സർവീസുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശമ്പള നിർണ്ണയം.

നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ	:	1030-3100
പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സകെയിൽ	:	4925-9485
ഓപ്ഷൻ തീയതി	:	1-5-99

1–5–99 ൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	:	3100
1510 പോയിന്റ് ക്ഷാമബത്ത (1–1–96 ലെ 1481)	:	4588 രൂപ
ആകെ	:	7688 രൂപ
12% വർദ്ധനവ്	:	923
ഓപ്ഷൻ തീയതിയിലെ സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ്	:	180 രൂപ
ആകെ	:	8791 രൂപ
പുതിയ സ്കെയിലിലെ അടുത്ത ഘട്ടം	:	8955 രൂപ
സർവീസ് വെയ്റ്റേജ് (ഖണ്ഡിക 3)	:	795 രൂപ
ആകെ	:	9750

പ്രസ്തുത തുക പുതിയ ശമ്പള സ്കെയിലിന്റെ പരമാവധി പരിധി കവിഞ്ഞതിനാൽ 1–5–99 ൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം 9485 രൂപയായും ബാക്കി 265 രൂപ പേഴ്സണൽ പേ ആയും നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. (ഖണ്ഡിക 3 കാണുക) തുടർന്ന് 1–5–2000 ൽ ആദ്യത്തെ സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ പേഴ്സണൽ പേ ശമ്പളത്തിൽ ലയിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3. 1–4–99 ൽ 1265 രൂപ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന ഒരു പ്രാഥമിക കൺസ്യൂമർ സ്റ്റോറിലെ 13 വർഷം സർവീസുള്ള സെയിൽസ്മാന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം.

നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ	:	930-1440
പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സകെയിൽ	:	2600-4425
1–4–99 ൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	:	1265 രൂപ
148% (1510 പോയിന്റ്) ക്ഷാമബത്ത	:	1872 രൂപ
ആകെ	:	3137 രൂപ
12% വർദ്ധനവ്	:	376 രൂപ
ആകെ	:	3513 രൂപ
പുതിയ സ്കെയിലിലെ അടുത്ത ഘട്ടം	:	3555 രൂപ
സർവീസ് വെയ്റ്റേജ് (ഖണ്ഡിക 3)	:	180 രൂപ
പുതിയ ശമ്പള സകെയിലിൽ 1–4–99 ലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	:	3735 രൂപ

4. 1–7–99 ൽ 1520 രൂപ അടിസ്ഥാന ശമ്പളമുള്ള 9 വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ഒരു സീനിയർ ക്ലാർക്കിന്റെ (പ്രാഥമിക മാർക്കറ്റിംഗ് സംഘം ക്ലാസ്സ് –1) ശമ്പള നിർണ്ണയം.

നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ	:	1370-2280
പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സകെയിൽ	:	3735-6950
ഓപ്ഷൻ തീയതി	:	1-7-99
1–7–99 ൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	:	1520 രൂപ
148% ക്ഷാമബത്ത:(1510 പോയിന്റ്)	:	2250 രൂപ
ആകെ	:	3770 രൂപ
12% വർദ്ധനവ്	:	452 രൂപ
ആകെ	:	4222 രൂപ
പുതിയ സ്കെയിലിലെ അടുത്ത ഘട്ടം	:	4225 രൂപ
സർവീസ് വെയ്റ്റേജ് (ഖണ്ഡിക 3)	:	100 രൂപ
1–7–99 ൽ പുതിയ സകെയിലിലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	:	4325 രൂപ

6. 1–4–99 ൽ 5 വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കി 1065 രൂപ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന ഒരു ക്ലാസ്സ് 1 കാർഷിക വായ്പാ സംഘത്തിലെ അറ്റൻഡറുടെ ശമ്പള നിർണ്ണയം.

നിലവിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ	:	950-1480
പരിഷ്ക്കരിച്ച ശമ്പള സകെയിൽ	:	2600-4425
1–4–99 ൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	:	1065 രൂപ
148% ക്ഷാമബത്ത:(1510 പോയിന്റ്)	:	1576 രൂപ
ആകെ	:	2641 രൂപ
12% വർദ്ധനവ്	:	317 രൂപ
ആകെ	:	2958 രൂപ
പുതിയ സ്കെയിലിലെ അടുത്ത ഘട്ടം	:	2975 രൂപ

ഇപ്രകാരം ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ആകെ 334 രൂപയുടെ (317+17) വർദ്ധനവാണ് ജീവനക്കാരന് ലഭിക്കുന്നത് ആയതിനാൽ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ ഉത്തരവിലെ 2 ാം ഖണ്ഡികയിൽ ഉറപ്പു നൽകിയിട്ടുള്ള ചുരുങ്ങിയ വർദ്ധനവ് (350 രൂപ) ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി അടിസ്ഥാന ശമ്പളം അടുത്ത ഘട്ടത്തിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

അതായത്		2975+80=3055 രൂപ
സർവീസ് വെയ്റ്റേജ് (ഖണ്ഡിക 3)		80 രൂപ
1–4–99 ൽ പുതിയ സകെയിലിലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	:	3135 രൂപ

ഗ്രേഡുകളും ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണവും

നമ്പർ 02/24139/2000

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 14–8–2000

സർക്കുലർ നമ്പർ 40/2000

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണം–സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ് ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് കണക്കാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച– മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം ഭേദഗതി സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. 13–6–2000 ലെ 31/2000 നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. സർക്കാരിന്റെ 24–7–2000ലെ 7565/സി.3/2000/സഹ നമ്പർ കത്ത്

പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം പുതുക്കിയ സ്കെയിലിൽ നിർണ്ണയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന (1) പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും, ശമ്പള നിർണ്ണയ സ്റ്റേറ്റുമെന്റും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ശമ്പള നിർണ്ണയ സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ് ഒഴിവാക്കി കണക്കാക്കുന്നതിനാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നത്. എന്നാൽ സൂചന(2) പ്രകാരം സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ് പുതുക്കിയ നിരക്കിലെ ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് വേണ്ടി അടിസ്ഥാന ശമ്പളമായിത്തന്നെ കണക്കാക്കേണ്ടതാണെന്ന് സർക്കാർ അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. അതിനാൽ സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ് പുതുക്കിയ നിരക്കിലെ ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് അടിസ്ഥാന ശമ്പളമായിത്തന്നെ കണക്കാക്കാവുന്നതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പുതുക്കിയ ശമ്പള നിർണ്ണയ സ്റ്റേറ്റുമെന്റും ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു.

ധരംവീർ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സഹകരണം – സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കുകളിലേയും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിലേയും പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻസി ജീവനക്കാർക്കുള്ള മെഡിക്കൽ അലവൻസ് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സഹകരണ (ബി) വകുപ്പ്

ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി) നമ്പർ 439/2000/സഹ: തിരുവനന്തപുരം 17–10–2000

പരാമർശം: **1. 21–10–97 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 396/97/സഹ: നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്**

2. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 17–6–2000ലെ ഇ.(1) 2317/2000 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിലേയും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലേയും പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻസി ജീവനക്കാർക്കു പരാമർശം 1 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

പ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിവർഷ മെഡിക്കൽ അലവൻസ് 300 രൂപയിൽ നിന്നും 500 രൂപയായി (അഞ്ഞൂറു രൂപ മാത്രം) വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
പി.കെ.വിഷ്ണു നമ്പൂതിരി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

നമ്പർ ഇ.എം.(1) 23217/2000 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 6–1–2001

സർ,

വിഷയം: **സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളും പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ അലവൻസ് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പ്രാബല്യ തീയതി സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. 17–10–2000 ലെ ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി.) 439/2000/സഹ: നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്**
2. 29–12–2000 ലെ 11673/ബി.2/2000 സഹ: നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിലേയും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലേയും പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ അലവൻസ് 17–10–2000 ലെ ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി.) 639/2000/ സഹ: നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച വർദ്ധനവിന് ഉത്തരവ് വർഷമായ 2000 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുമെന്ന് സൂചന 2 ലെ കത്തു പ്രകാരം സർക്കാർ അറിയിച്ച വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
സഹകരണ രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Co-operation-Urban Co-operative Banks-Revision of Scale of Pay and allowances of the employees with effect from 1-4-1990 -Sanctioned-modification-orders-issued.

CO-OPERATION (C) DEPARTMENT

G.O.(MS) No.8/2001/Co-op: Thiruvananthapuram, 12-1-2001

Read: **1. G.O.(P) No. 3000/98/Fin dated 25-11-1998**
2. G.O.(P) No. 16/2000/Co-op: dated 25-1-2000
3. G.O.(P) No. 85/2000/Co-op: dated 25-2-2000
4. Letter No. EM(1)6853/98 dated 11-10-2000 of the Registrar of Co-op: Societies, Thiruvananthapuram.

ORDER

As per the Government Order read as 2nd paper above, the scale of pay and allowances of employees of the Co-op: Urban Banks were revised with effect from 1-4-1998 and as per the Government Order read as 3rd paper some modifications were issued to the Government order dated 25-1-2000. As per the letter read as 4th paper above, Registrar of Co-op: Societies has recommended some modifications to the above Government Orders, considering the request of the Service Organisations of the employees. After having examined the matter in detail the Government are pleased to order the following modifications/clarifications to the Government Order read as first paper above.

1. **Para B (iii)**, Para B (iii) of Government Order dated 25-1-2000 says that if on pay Fixation, the basic pay exceeds the maximum of the scale, pay will be fixed at the maximum and the excess will be treated as 'Personal Pay' and adjusted in future increase in emoluments. Now, it is clarified that the 'Personal Pay' will be adjusted only in future increase in 'Basic Pay'.

2. **P. Other allowance**

In addition to the allowances sanctioned in the Government Order dated 25-1-2000, the following allowances are sanctioned with effect from 1-12-1999.

P. (v) City Compensatory Allowance: City compensatory allowance at the rate and conditions, admissible to the State Government employees sanctioned as per Government Order read as 1 st paper above will be allowed to the employees of the Urban Co-operatives also.

P. (vi). Spectacle allowance: Spectacle allowance at the rate of and on conditions applicable to State Government employees will be allowed to the employees of the Urban Co-op: Banks also. This will be an one time allowance in the service of an employee and should be recorded in the Service Book also.

The Government Orders read as 2nd and 3rd paper above are stand modified to the above extent.

By order of the Governor
C. D. Sreelatha
Additional Secretary to Government

No. 46138/76-G (3). Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 10th February 1977

CIRCULAR No. 10/77

Sub: **Employees of Co-operative Societies-Accumulation of leave prior to 1-1-1974 - Carrying over-Clarifications issued.**

Ref: **This Office Circular No. G3/9526/76 dated 24-6-1976 (35/76).**

The provisions of the Kerala Service Rules regarding leave rules were made applicable to the Employees of Co-operative Societies by virtue of the provisions of sub-rule (8) of rule 190 of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969. The rules 182 to 200 of the said rules were made applicable to the Employees of District Co-operative Banks only with effect from 1-10-1974 in view of the exemption granted to the said banks. Till then the said employees were enjoying such leave on the basis of the leave rules of the respective banks. The leave so accrued or enjoyed during the period from 1-1-1974 to 30-9-1974 cannot be regularised or adjusted under Kerala Service Rules.

Hence in partial modification of the circular read above the instructions issued in respect of the carrying over of leave accrued to the employees would take effect only with effect from 1-10-1974 in so far the employees of District Co-operative Banks are concerned.

(Sd/-)
Joint Registrar of Co-operative Societies, (General)

No.EM.56827/78. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 1-10-1980

CIRCULAR No. 64/80

Sub: **Employees of Co-operative Societies-Accumulation of leave prior to 1-1-1974 - Credit in leave account-Revised Instructions issued.**

Ref: **1. Registrar's Circular No. 108/75 dated 18-12-1975.**
2. Govt. Letter No.25038/C3/80/AD dated 5-7-1980.

In this office Circular dated 18-12-1975 referred to item 1 above, instructions were issued to all s that leave (Earned leave and Half Pay Leave)

upto three months to the credit of employees of Co-operative Societies as on 31-12-1973 could be carried over to their leave accounts on 1-1-1974, if the leave accounts of the employees were properly maintained for the relevant period and they had leave at their credit. But, it is found that this has caused much hardship to employees of any co-operative institutions which were having their own service rules that allowed accumulation of leave. The accumulation of leave thus done till 1-1-1974 has been availed of in a few cases on account of the demand from employees. This has created complication, this is contrary to their service regulations precisely at the time i.e. before 1-1-1974. Some institutions, however, in spite of the eligibility of employees, did limit the period of leave to '3' months. Several representations have been received from societies requesting that they may be allowed to reckon leave accumulated upto 31-12-1973 on the basis of their approved service conditions prevailing on that date. The matter has been taken up with the Government and in the light of the directions contained in Government letter cited as item '2' above, the following revised instructions are issued.

Co-operative Societies having approved service rules, regulating conditions of leave and where service records are properly maintained, are allowed to carry over the accumulated leave at the credit of employees as on 1-1-1974.

3. The instructions contained in this Circular dated 18-12-1975 cited as item '1' above are modified to the above extent.

M. S. Joseph
Registrar of Co-operative Societies

No.EM.15827/79. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 18-5-1981

CIRCULAR No. 21/81

Sub: **Co-operation-Casual Leave to the Employees of Co-operative Societies-Instructions issued.**

As per Rule 190 (8) of Rules under Section 80 of the K.C.S.Act, 1969, every employee of a society shall be eligible for different kinds of leave including surrender of Earned leave for the purpose of encashment as in the case of State Government employees prescribed under the K.S.R. Since no mention is made regarding casual leave in the Rule, the employees of Co-operative Societies are allowed Casual leave for "20" (Twenty) days during a

calendar year. The holidays will be prescribed as notified under the Negotiable Instruments Act or by the Labour Department under the Shops and Establishments Act as the case may be for Banking/Business Institutions.

The Deputy Registrars (General) are requested to bring this to the notice of all societies under their jurisdiction.

M. S. Joseph
Registrar of Co-operative Societies

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ–പൊതുമേലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂളുകൾ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ –നഗരസഭാ സമ്മേളനത്തിലും പഞ്ചായത്ത് മീറ്റിംഗുകളിലും പങ്കെടുക്കാൻ സ്പെഷ്യൽ കാഷൽ ലീവ് – അനുവദിച്ച്–ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് –

തദ്ദേശ ഭരണ (സി) വകുപ്പ്

ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 1501/89/തഭവ. തിരുവനന്തപുരം, 20–4–1989

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂൾ തുടങ്ങിയവയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗുകളിലും മുൻസിപ്പൽ–കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിൽ മീറ്റിംഗുകളിലും പങ്കെടുക്കുന്നതിനു സ്പെഷ്യൽ കാഷൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്ന കാര്യം ഗവൺമെന്റ് പരിഗണിച്ചു വരികയായിരിന്നു. ചില സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിനായി ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടു വിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമാകത്തക്ക രീതിയിലുള്ള ഒരു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു. ഇക്കാര്യം ഗവൺമെന്റ് വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കു പഞ്ചായത്തു കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിലും മുൻസിപ്പൽ – കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിൽ യോഗങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്നതിനു താഴെ വിവരിക്കുന്ന തരത്തിൽ സ്പെഷ്യൽ കാഷൽ ലീവ് അനുവദിക്കാൻ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

	ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം		പഞ്ചായത്ത്/നഗര സഭകളിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്കു ഒരു വർഷത്തിൽ അനുവദിക്കാവുന്ന സ്പെഷൽ കാഷൽ ലീവ്
	(1)		(2)
1.	പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ	:	12 ദിവസം
2.	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	:	12 ദിവസം
3.	സ്വകാര്യ കോളേജുകളിലെ ടീച്ചിംഗ് സ്റ്റാഫ്	:	10 ദിവസം

അവധി

4.	സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നോൺ ടീച്ചിംഗ് സ്റ്റാഫ്	:	12 ദിവസം
5.	സ്വകാര്യ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ടീച്ചിംഗ് സ്റ്റാഫ്	:	10 ദിവസം
6.	സ്വകാര്യ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നോൺ ടീച്ചിംഗ് സ്റ്റാഫ്	:	12 ദിവസം
7.	എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂൾ ടീച്ചേഴ്സ്	:	10 ദിവസം
8.	എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂളിലെ നോൺ ടീച്ചിംഗ് സ്റ്റാഫ്	:	12 ദിവസം

ഈ ഉത്തരവിന് 1–2–1988 മുതൽ പൂർവകാല പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഇതു സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന എല്ലാ ഉത്തരവുകളും ഇതോടെ അസാധുവാകുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
എം.അബ്ദുൽ സത്താർ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

നമ്പർ ഇ.എം (2) 22343/88

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 28–7–89

സർക്കുലർ നമ്പർ 47/89

വിഷയം: **തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സഹകരണ ജീവനക്കാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **20–4–89 ലെ ജി.ഒ.ആർ.റ്റി. 1501/89–തഭവ നമ്പർ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ്**

കേരള സഹകരണസംഘം ചട്ടം 190 (8) അനുസരിച്ച് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് കേരള സർവീസ് റൂൾസ് പ്രകാരം ഗവൺമെന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദനീയമായിട്ടുള്ള എല്ലാ അവധികൾക്കും അർഹതയുണ്ട്. ഗവൺമെന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കാൻ പാടില്ല. ആയതിനാൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കാൻ കെ.എസ്.ആർ.ൽ വ്യവസ്ഥയില്ല.

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് മത്സരിക്കുകയും പലരും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് നഗരസഭാ

സമ്മേളനത്തിലും പഞ്ചായത്ത് സമ്മേളനങ്ങളിലും പഞ്ചായത്ത് മീറ്റിംഗുകളിലും പങ്കെടുക്കുന്നതിലേക്ക് ഒരു വർഷത്തിൽ 12 ദിവസം വരെ സ്പെഷൽ കാഷൽ ലീവ് അനുവദിക്കാ വുന്നതാണെന്ന് സൂചനയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധന എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എം.(2) 807/90

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 5–2–1990

സർക്കുലർ നമ്പർ 7/90

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സറണ്ടർ അവധി അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: **1–11–1989 ലെ ജി.ഒ.(പി)–480/89/ഫിൻ.നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്**

സഹകരണ ചട്ടങ്ങളിലെ, ചട്ടം 190 (8) അനുസരിച്ച് സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാരന് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായ രീതിയിൽ, ആർജിതാവധി സറണ്ടർ ചെയ്ത് തുക വാങ്ങാൻ അവകാശമുണ്ട്. സറണ്ടർ ചെയ്യുന്ന ആർജിതാവധി കാലത്തേക്ക് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് കൊടുക്കേണ്ട അവധി ശമ്പളം കണക്കാക്കുന്ന കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ 1–12–1989 മുതൽക്ക് പ്രാബ്യലത്തോടുകൂടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതു പ്രകാരം സറണ്ടർ ചെയ്യുന്ന ഓരോ ദിവസത്തെ ആർജിതാവധിക്കും അവധിക്കാലത്തേക്ക് കണക്കാക്കുന്ന മാസ ശമ്പളത്തിന്റെ 1/30 ഭാഗം എന്ന തോതിൽ അവധി ശമ്പളം കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ പറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗം താഴെ പ്രത്യേകം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

Extract of G.O. (P) 480/89 Fin dated, 1-11-1989.
XXVII-Surrender of Earned Leave.

"52 Leave Salary for leave surrendered will be calculated at 1/30th of the monthly salary per day irrespective of the month in which it is surrendered and the maximum limit of surrender of Earned Leave admissible at the time of retirement will be enhanced to 240 days in modification of the existing provisions for surrender of earned Leave .

(The above rule will take effect from 1-12-1989 per para 54 of the G.O.)

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്കും 1–12–1989 മുതൽ ബാധകമാണെന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു. ഇക്കാര്യം എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

അവധി

നമ്പർ ഇ.എം.(2) 51267/89

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 23-6-1990

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: **ബ്ലോക്ക് വികസനസമിതികളിൽ അംഗങ്ങളായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുളള സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് സ്പെഷൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് .**

സൂചന: **19-1-90 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) 2/90 -സഹ: നമ്പർ ഉത്തരവ്**

കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടം 190 (8) അനുസരിച്ച് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് കേരള സർവീസ്ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദനീയമായ എല്ലാ അവധികർക്കും അർഹതയുണ്ട്. ബ്ലോക്ക് വികസന സമിതി അംഗങ്ങളായി സർക്കാർ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കാത്തതിനാൽ ബ്ലോക്ക് വികസന സമിതി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റി കെ.എസ്.ആർ.ൽ വ്യവസ്ഥയില്ല.

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരെ ബ്ലോക്ക് വികസന സമിതി അംഗങ്ങളായി നിയോഗിക്കാറുണ്ട്. ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് ബ്ലോക്ക് വികസന സമിതിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിൽ പത്തിൽ കൂടാതെ പ്രത്യേകം കാഷ്വൽ ലീവിന് അർഹതയുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ വിവരം എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളേയും അറിയിക്കണമെന്ന് താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

No. E.M. (1) 43702/93.

Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 4-7-1995

CIRCULAR No. 16/95

Sub: **Surrender of Earned Leave of the employees of Co-operative Societies-Eligibility-instructions issued.**

Ref: **1. G.O. (P) 605/70/Fin. Dated 26-8-70.**

2. G.O. (P) 68/72/Fin. Dated 7-3-72.

3. G.O. (P) 624/90/Fin. Dated 14-12-90.

4. G.O.(P) 600/93/Fin. Dated 25-9-93.

As per Rule 190 (8) of Kerala Co-operative societies Rules "Every employee of a Co-operative Society shall be eligible for different kinds of leave (including surrender of Earned Leave for the purpose of encashment) as in the case of Government employees as prescribed under Kerala Service Rules". The eligibility of surrender of Earned Leave as allowed to State Government employees upto 1-3-92 as per G.O. 1st to 3rd cited have been enjoyed by the employees of co-operative societies from time to time in the same pattern. The Government while issuing the general pay revision order as per reference 4th cited, have restricted the number of Earned Leave to be surrendered in a financial year to a block of 15 days with effect from 1-3-92. But it is now brought to the notice of the Registrar that some of the societies have allowed the benefit of surrender of Earned Leave over and above limits prescribed, by the Government in the reference cited as 4th paper even after the date of order. Even though there is no relevant provision or rules governing surrender or Earned Leave for the purpose or encashment in Kerala Service Rules, the employees are entitled to the benefits of surrender of Earned Leave as in the case of Government Servants as is specifically provided in Rule 190 (8) of Kerala C-operative Societies Rules 1969. As such, it is hereby ordered that the employees of all Co-operative institutions will be eligible to surrender a block at 15 days (Fifteen days) of Earned Leave in an year. Though, the restriction of surrender of Earned Leave to 15 days was ordered in the case of Government employees with effect from 1-3-92, in order to avoid hardship to employees who may have already availed of this facility, this circular instructions is given effect only from 1-4-95. The leave salary if any claimed in excess of 15 days of surrender of earned leave on or after 1-4-95 will have to be recovered in instalments before the close of financial year 1995-96. Proportionate number of Earned Leave will be credited back to the leave account of respective employees on refund of complete amount of leave salary in excess of admissible limit as per this circular.

Any directions/instructions issued in this regard by Joint Registrars/ Assistant Registrars stand superseded by this circular.

The Joint Registrars of the District will bring the contents of this circular to the notice of all societies in the District for strict compliance.

Minnie Mathew
Registrar of Cooperative Societies

No.F & M 43767/95. Office of the Registrar of Co-operative Societies

അവധി

Thiruvananthapuram, 26-9-1996

CIRCULAR No. 22/96

Sub: **Nineth five year Plan- Decentralisation and people's participation – Mass Campaign – regarding.**

Ref: **G.O. (MS) 10/96/Plg. Dated 30-7-1996 of the Government of Kerala.**

In the Government order cited, permission for duty leave has been granted to the officials of Government Departments. Government Public sector undertakings, semi-Govt. Organisations and autonomous bodies set up with Government assistance for attending various activities including training, Planning meetings, Campaign meetings and other Organisational works connected with the Mass campaign with regard to the Decentralisation and people's participation in the Ninth Five Year Plan, Government have directed to extend the above benefit to the officials of cooperative institutions in the state. In the circumstances, all co-operative institutions are directed to grant duty leave by the respective heads of institutions to those officials who attend the activities connected with the campaign including training. The benefit is available only to those officials who are involve in this campaign.

Nalini Netto, IAS
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഇ.എം. 2/17954/95

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 11–2–98

സർക്കുലർ നമ്പർ 4/98

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷ്വറൻസ് നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ലീവ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്– നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **തൃശൂർ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ 20/4/95 ലെ സി.എസ്.1299/95 നമ്പർ കത്ത്.**

1948 ലെ എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷ്വറൻസ് നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ചില സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇ.എസ്.ഐ. നിയമപ്രകാരമുളള ലീവ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് പുറമേ സഹകരണ ചട്ടം 190 (8) അനുസരിച്ച് കെ.എസ്.ആർ. പ്രകാരമുളള എല്ലാ ലീവ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകി വരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ ആഫീസിലെ 11–3–90 ലെ 11/90 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം 1958 ലെ എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ആക്റ്റ് 1948 ലെ എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ്

ഇൻഷ്വറൻസ് ആക്റ്റ് എന്നിവയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടി നിയമങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ യാതൊരു വീഴ്ചയും കൂടാതെ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷ്വറൻസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഇ.എസ്.ഐ. നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള അവധികൾക്ക് മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ എന്നും ടി നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായ അവധി മാത്രമേ അനുവദിച്ചു നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും മറ്റവധികൾ അനുവദിക്കരുതെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.EM (2) 7092/99. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 16-02-99

CIRCULAR No. 4/99

Sub: **Surrender of Earned Leave and Maternity Leave of the employees of Co-operative Societies-Eligibility instructions- issued.**

Ref: **G.O. (P) N0. 3000/98/Fin, dated 25-11-98.**

As per G.O. referred above Earned Leave that can be surrendered once in a financial year by Government Employees is enhanced from 15 to 20 days and Maternity Leave is enhanced from 90 days to 135 days.

As per Rule 190 (8) of KCS Rules every Employee of a Co-operative Society shall be eligible for different kinds of leave (including surrender of earned Leave for the purpose of encashment) as in the case of Government employees as prescribed under Kerala Service Rules. Even though there is no relevant provision or rules governing surrender of Earned Leave for the purpose of encashment in Kerala Service Rules the employees are entitled to the benefits of surrender of earned leave as in the case of Government Servants as is specifically provided in Rule 190 (8) of Kerala Co-operative Societies Rules. Hence it is hereby ordered that the employees of all Co-operative Institutions are also eligible for the enhanced, surrender of earned leave for encashment and for Maternity Leave as ordered in the reference cited with effect from the date mentioned therein.

The Joint Registrars of Co-op. Societies of District will bring the contents of this circular to the notice of all Societies in the Districts.

Sheela Thomas I. A. S.
Registrar of Co-operative Societies

No.G2/50383/76. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 11th May 1977

CIRCULAR No. 27/77

Sub: **Co-operative Training-Deputation of candidates by Co-operative Institutions for various training courses conducted by the various Co-operative Training Colleges under N. C. C. T. difference in the T.A. and D.A. rates-Allowing of.**

For the training courses conducted by the Co-operative Training College, Trivandrum and other similar colleges run under the auspices of the N. C. C. T., the candidates deputed by the co-operative societies are eligible for to and fro Railway fare/State Transport bus fares by the shortest route for their journeys in connection with the joining and leaving the course from the Training College. For their tours connected with the training a D.A. of Rs.4.50 is allowed to them in addition to the actual train or tours fare. It has been represented by the various trainees that the rates allowed by the training college is very low and that they are entitled to higher rates of T.A., D.A. as per the service conditions applicable to them. The Training Colleges are not in a position to allow a higher rates over the pattern fixed by the N.C.C.T. In the circumstances, the sponsoring Co-operative Institution may allow to the candidate the difference in the rates of T.A. and D.A. adopted by the Co-operative Colleges and the Co-operative Institutions concerned as applicable to the candidates as per the rules in force. The exact amount paid to the Institutional candidates by the Training Colleges under T.A. and D.A. should be ascertained from College before sanctioning the claims preferred by the candidates.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

No. PG (2) 38568/81. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 25-9-81

CIRCULAR No. 42/81

Sub: **Cooperative Education Scheme participation of trainees in the Training camps-payment of T.A. and D.A. to participants- instructions issued.**

Ref: **1. G.O. (MS) No. 214/81/AD. Dated 9-6-81.**

2. Letter No. ME. 5822/1981 dated 25-8-81 from the Secretary, State Cooperative Union, Trivandrum.

As per the G.O. cited 1st above, Government have accorded sanction for the implementation of the revised cooperative Education Programme, in which short-term courses have been included for the personnel of various sectors of the Co-operative movement engaged in diversified activities. The Cooperative Educational Instructors of the State Cooperative Union, who are in charge of the implementation of the programme are organising and conducting the courses/camps in connection with the Joint Registrars of the Districts concerned.

Previously, the stipend to the participants were paid by the State Co-operative Union. Now the payment of stipend to participants of the courses has been discontinued except in the case of societies for weaker sections and Harijan and Girijan Societies.

The State Cooperative Union in their letter 2nd cited has requested to accord permission to all societies for the payment of TA and DA to the participants from funds of the concerned societies.

The request has been examined and the Societies are hereby permitted to pay DA at the approved rates to the members of the committee and the employees who are deputed to the classes organised by the Co-operative Educational Instructors of the State Co-operative Union under the Member Education Scheme. The expenditure has to be met from the funds of the societies concerned.

K. N. Surendran
Joint Registrar (General)

നമ്പർ പി.ജി.(2)39980/84

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 17–9–1984

സർക്കുലർ നമ്പർ 43/84

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് സഹകരണ പരിശീലന കാലത്ത് ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഗവർമെന്റിന്റെ 11–6–1984 ലെ 94600/സി.3/83/എ.ഡി.നമ്പർ ഉത്തരവ്**

1969 ലെ കേരള സഹകരണ നിയമം 88 ാം വകുപ്പിനെ ആധാരമാക്കി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലെ 186 ാം നമ്പർ ചട്ടപ്രകാരം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിവിധ തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ ഉള്ളവരെ മാത്രമേ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് 1974 ജനുവരി 1 ാം തീയതി മുതൽ നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. സഹകരണ

പരിശീലനം

പരിശീലനം അനിവാര്യമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളിൽ പ്രസ്തുത യോഗ്യത ഇല്ലാത്തവരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് ക്രമ രഹിതമാണ്. അപ്രകാരം ക്രമ രഹിതമായി നിയമനം ലഭിച്ചവരേയും സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമില്ലാത്ത തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കുന്നവരേയും സംഘത്തിന്റെ ചിലവിൽ സഹകരണ പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിച്ചു വരുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ളവരെ സംഘത്തിന്റെ ചിലവിൽ സഹകരണ പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിക്കുന്നതിന് യാതൊരു നീതീകരണവുമില്ല.

സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് സഹകരണ പരിശീലന കാലത്ത് ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

1. സഹകരണ ചട്ടം 186 നിലവിൽ വന്ന തീയതിയായ 1–1–1974 ൽ ടി ചട്ടം അനുസരിച്ച് സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമായിരുന്ന തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കിയിരുന്നവരും എന്നാൽ സഹകരണ പരിശീലനം സിദ്ധിക്കാത്തവരുമായിരുന്ന ജീവനക്കാരെ സഹകരണ പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവർക്ക് പരിശീലന കാലത്തേക്ക് ശമ്പളവും അലവൻസുകളും സംഘം നൽകേണ്ടതാണ്.

2. 1974 ജനുവരി 1 ാം തീയതി സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമില്ലാത്ത തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കിക്കൊണ്ടിരുന്ന ജീവനക്കാരും ടി തീയതിക്കു ശേഷം സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമില്ലാത്ത അതായത് (ടൈപ്പിസ്റ്റ്, പ്യൂൺ, അറ്റൻഡർ, സെയിൽസ്മാൻ, വാച്ച്മാൻ തുടങ്ങിയ) തസ്തികകളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടവരും, സ്വന്തം ചിലവിൽ വേണം സഹകരണ പരിശീലനം നടത്തുവാൻ. പരിശീലന കാലത്ത് സംഘം ശമ്പളവും അലവൻസും നൽകുവാൻ പാടില്ല. ഈ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവരെ പിന്നീട് വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമായ തസ്തികകളിലേക്ക് നിയമിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അപ്രകാരമുള്ളവരെ സംഘത്തിന്റെ ചിലവിൽ പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല. അപ്രകാരമുള്ളവർ സ്വന്തം ചിലവിൽ സഹകരണ പരിശീലന കോഴ്സിനു പോകേണ്ടതാണ്.

3. 1974 ജനുവരി 1 ാം തീയതിക്കു ശേഷം സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമായ തസ്തികകളിൽ സഹകരണ പരിശീലനം ഇല്ലാത്തവർ ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുവാൻ ഇടയായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ളവരും സ്വന്തം ചലവിൽ വേണം സഹകരണ പരിശീലന കോഴ്സിന് പോകുവാൻ. പ്രസ്തുത പരിശീലന കാലത്ത് ശമ്പളവും അലവൻസും സംഘം നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഈ ആഫീസിൽ നിന്ന് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള 26–9–1969 ലെ 38387/69/പി.എൽ (3) നമ്പർ സർക്കുലറും ഈ വിഷയത്തിൽ മുൻപ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ സർക്കുലറുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇപ്പോൾ അപ്രസക്തമായിട്ടുള്ളതുകൊണ്ട് ഇതിനാൽ റദ്ദു ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

4. ഈ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുളള കാര്യങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എം. വിജയനുണ്ണി
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എം (2) 26219/89

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 11–8–1989

സർക്കുലർ നമ്പർ 50/89

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർ – സഹകരണ പരിശീലന കാലത്ത് ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളവും അലവൻസും കൊടുക്കുന്നത്– സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **രജിസ്ട്രാറുടെ 17–9–1984 ലെ 43/84 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ (പി.ജി.(2)–39980/84)**

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് സഹകരണ പരിശീലന കാലത്ത് ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. സഹകരണ ചട്ടം – 186, നിലവിൽ വന്ന തീയതിയായ 1–1–1974 ൽ ടി–ചട്ടമനുസരിച്ച് സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമായിരുന്ന തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കിയിരുന്നവരും, എന്നാൽ സഹകരണ പരിശീലനം സിദ്ധിക്കാത്തവരുമായിരുന്ന ജീവനക്കാരെ സഹകരണ പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവർക്ക് പരിശീലന കാലത്തേക്ക് ശമ്പളവും അലവൻസുകളും സംഘം നൽകേണ്ടതാകുന്നു.

2. 1974 ജനുവരി 1 ാം തീയതി സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമില്ലാത്ത തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കിക്കൊണ്ടിരുന്ന ജീവനക്കാരും, ടി തീയതിക്കു ശേഷം സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമില്ലാത്ത അതായത് (ടൈപ്പിസ്റ്റ്, പ്യൂൺ, അറ്റൻഡർ, സെയിൽസ്മാൻ, വാച്ച്മാൻ തുടങ്ങിയ) തസ്തികകളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടവരും, സ്വന്തം ചിലവിൽ വേണം സഹകരണ പരിശീലനം നടത്തുവാൻ. പരിശീലന കാലത്ത് സംഘം ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നൽകുവാൻ പാടില്ല. ഈ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവരെ പിന്നീട് വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമായ തസ്തികകളിലേക്ക് നിയമിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, അപ്രകാരമുളളവരെ സംഘത്തിന്റെ ചിലവിൽ പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല. അപ്രകാരമുളളവർ സ്വന്തം ചിലവിൽ സഹകരണ പരിശീലന കോഴ്സിനു പോകേണ്ടതാണ്.

പരിശീലനം

3. 1974 ജനുവരി 1 ാം തീയതിക്കു ശേഷം, സഹകരണ പരിശീലനം ആവശ്യമായ തസ്തികകളിൽ സഹകരണ പരിശീലനം ഇല്ലാത്തവർ ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുവാൻ ഇടയായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ളവരും സ്വന്തം ചിലവിൽ വേണം സഹകരണ പരിശീലന കോഴ്സിന് പോകുവാൻ. പ്രസ്തുത പരിശീലന കാലത്ത് ശമ്പളവും അലവൻസും സംഘം നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

2. മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം, സഹകരണ പരിശീലന കാലത്ത് ശമ്പളത്തിനും അലവൻസുകൾക്കും അർഹതയില്ലാത്ത സംഘം ജീവനക്കാർക്കു കൂടി അവ നൽകുമെന്ന് ചില നിവേദനങ്ങൾ ലഭിച്ചത് വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിൻമേൽ, താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

എ. സർവീസിലിരിയ്ക്കേ മരണമടയുന്ന സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് സംഘങ്ങളിൽ നിയമനം കൊടുക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ സഹകരണ പരിശീലന കോഴ്സിന് നിയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അവർക്ക് പരിശീലന കാലത്തേക്ക് ശമ്പളവും, അലവൻസുകളും സംഘം നൽകേണ്ടതാകുന്നു.

ബി. വികലാംഗരായ സംഘം ജീവനക്കാരെ (സർക്കാർ സർവീസിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിന് വികലാംഗർ എന്ന നിർവചനത്തിൽ കീഴിൽ പെടുന്നവർ) സഹകരണ പരിശീലന കോഴ്സിന് നിയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അവർക്ക് പരിശീലന കാലത്തേക്ക് ശമ്പളവും, അലവൻസുകളും സംഘം നൽകേണ്ടതാകുന്നു.

3. മറ്റു ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No. G (3) 18642/71. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 8th June 1971

CIRCULAR No. 23/71

Sub: **Co-operative Societies-Establishment of Staff Provident Fund and Gratuity-Instructions – Issued.**

Ref: **Circular No. 7805/70/G3 dated 4-5-1970.**

In the Circular cited above the attention of all Cooperative institutions was invited to Sections 61 and 62 of the Kerala Co-operative Societies Act and Clauses 58 and 59 of the Kerala Co-operative Societies Rules and they were advised to establish Provident Fund and Gratuity Fund for the benefit of their employees, after framing detailed regulations. The Deputy Registrars were also instructed to see that such of the societies that have not established such funds, take immediate action to constitute the funds. It has been represented by the Kerala State Co-operative Employees Association that several Societies have not yet taken action to introduce these welfare measures. All the societies that have not yet established such funds are once again requested to constitute the funds without delay. The Deputy Registrars and Circle Officers are also requested to review the position and pull up the societies that have failed to comply with the Statutory Provisions.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No. 191/73 G3. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 2nd February 1973

CIRCULAR No. 2/73

Sub: **Co-operative Societies-Payment of gratuity to employees – Conversion into Life Insurance Corporation Group Gratuity life Assurance Scheme- Instructions ordered.**

Ref: **Registrars Circular No. 9/72 dated 25-2-1972.**

The attention of all Co-operative institutions is invited to Section 62 of the Kerala Co-operative Societies Act and Rule 59 of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969 according to which all monthly paid employees on the permanent establishment of the societies shall be paid gratuity at the time of retirement. Instructions have already been issued in the Circular cited above for the creation of a gratuity fund by making annual contributions to the extent necessary

and to show it separately in the balance sheet attached to the annual audit reports. It is also necessary to invest the gratuity fund separately so that it may be available for drawal as and when the employees retire from the service of the societies.

The Life Insurance Corporation of India has a scheme called "Group Gratuity-Cum-Life Assurance Scheme" under which the corporation is prepared to take over the gratuity liability of the societies and at the same time insure the lives of all the employees of the societies provided the societies agree to hand over to the L.I.C. annually the amount that they normally are expected to set apart for creating a gratuity fund from which gratuity is to be paid to the employees.

Under the existing rules every employee is entitled to gratuity not exceeding half month's pay for every completed year of service subject to a maximum of 15 month's pay. Under the Group Gratuity-cum-Life Assurance Scheme of the L.I.C. the society cannot only build up a reserve to meet this liability but also be able to pay to the dependent of the employee, in the event of his death before retirement, 15 month's salary that the employee was drawing on the date of his death, irrespective of the length of service put in by the employee. In other words the employees' lives got insured to the extent of 15 times the salary they will be drawing throughout their service without paying for it from their pockets. So far as the societies are concerned, the entire gratuity liability will be transferred to the Life Insurance Corporation under the scheme. In addition, the net cost to the society under this scheme will be far less than the liability of the society if it meets the gratuity liability by itself.

The Co-operative Institutions agreeable to implement the above scheme, may apply to the Senior Divisional Manager L.I.C. of India, Trivandrum-4 for further details.

T. R. Sankara Pillai
Registrar of Co-operative Societies

No.E.M.-15827/79 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 18-5-1981

CIRCULAR No. 22/81

Sub: **Co-operation-Provident Fund Contribution to the Employees of Co-op: Societies-Instructions issued.**

Under Rule 58 of the Rules, every society shall establish a contributory Provident Fund for its employees and frame regulations for the maintenance and the utilisation

of the said Fund, provided that when the Employees Provident Fund Act, 1952, is applicable to the society, and the provisions of that Act are more beneficial, the Fund shall be maintained in accordance with the provisions of the said Act. According to Employees Provident Fund Act the maximum contribution by the employer is only 8 ¾ % of the pay and Dearness Allowance wherever the Act is applicable and as per Rule 50 (ii) of the Co-op: Societies Rules, a sum at the rate of 10% of the basic pay of the employees salary shall be made by the society as employers contribution. Therefore, it is advantageous for these employees whose Fixed Dearness Allowance has not been merged to go in for the Employees Provident Fund Act. In the case of these employees whose Fixed Dearness Allowance has been merged with pay, Rule 58 of Co-op: Societies Rules is more beneficial. In order to ensure a uniform procedure in this respect, the rate of Provident Fund contribution of employees of Co-op: Societies is fixed at 10% of the pay wherever fixed Dearness Allowance has been merged with pay and 8 ¾% of pay and Fixed Dearness Allowance wherever Fixed Dearness Allowance has not been merged with pay.

The Deputy Registrars (General) are requested to bring this to the notice of all societies under their Jurisdiction.

M. S. Joseph
Registrar of Co-operative Societies

GOVERNMENT OF KERALA

No. 367/CC3/86/Co-op:

Co-operation (C) Department
Trivandrum, 14--5-1986

From

The Secretary to Government

To

The Registrar of Cooperative Societies, Trivandrum

Sir,

Sub: **Payment of gratuity of employees-Fifteen days wages calculation of – clarification sought for.**

Ref: **Your letters No. EM (1) 68409/82 dated 10-1-84 and EM (1) 41373/85 dated 30-12-85.**

In response to the clarification sought for in your letter first cited I am to inform you as follows: According to section 1 (3) of the payment of Gratuity Act, 1972, the Act is applicable to

a) every factory mine, oil field, plantation, port and railway company.

b) Every shop or establishment within the meaning of any law for the time being in force in relation to shops and establishments in a State, in which ten or more persons are employed, or were employed, on any day of the preceding twelve months;

c) Such other establishments or class of establishments, in which ten or more employees are employed, or were employed, on any day of the preceding twelve months, as the Central Government may, by notification, specify in this behalf.

Co-operative Societies do not fall under categories (a) and (c). The Kerala shop and commercial Establishment Act, 1966 is the law for the time being in force in the State in relation to shops and establishment in the State. Section 2 (15) of the Act defines 'shop' as any premises where any trade or business is carried on or where services are rendered to customers, and includes offices, store-rooms godowns or ware houses, whether in the same premises or other wise, used in connection with such trade or business but does not include a commercial establishment or a shop attached to a factory where the persons employed in the shop are allowed the benefits provided for works under the Factories Act, 1948. Commercial establishment is defined as a commercial or industrial or trading or banking or insurance establishment, an establishment or administrative service in which the persons employed are mainly engaged in office work, hotel, restaurant boarding or eating house cafe or any other refreshment house, a theatre or any other place of public amusement entertainment and includes such other establishment as the Government may, by notification in the Gazette, declare to be a commercial establishment for the purpose of this Act, but does not include a factory to which all or any of the provisions of the Factories Act, 1948 (Central Act 63 of 1948) apply (vide section 2 (4) of the Act). Co-operative Societies carrying on Banking Business fall within the purview of the term commercial establishment as defined in section 2 (4) of the Shops and Commercial Establishment Act. Accordingly, the payment of Gratuity Act is applicable to the employees of Cooperative Societies carrying on banking business. By the nature of the business carried on by Cooperative Societies, almost all types of societies are to fall within the definitions of the terms shop or commercial Establishment as defined in the Act. Accordingly, in the matter of payment of Gratuity to the employees, such societies are to be governed by the payment of Gratuity Act, 1972. Accordingly, in the

matter of computing basic wages for purposes of Gratuity, the principles laid down by the Supreme Court in AIR. 1980 S.C. 1944 should be followed. In the case of retired employees also gratuity can be paid in the light of the principles laid down by the Supreme Court.

In the case of societies not falling within the purview of the payment of Gratuity Act, 1972, gratuity is payable as provided in section 62 of the Kerala Cooperative Societies Act read with rule 59 of the Kerala Cooperative Societies Rules.

Yours faithfully
S. K. Bhanudas
Under Secretary
For Secretary

നമ്പർ സി.എസ്.(2) 14438/89

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 11–3–90

സർക്കുലർ നമ്പർ 11/90

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 1958 ലെ എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡണ്ട് ഫണ്ട് നിയമത്തിലേയും 1948 ലെ എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷ്വറൻസ് നിയമത്തിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതു സംബന്ധിച്ച്.**

1958 ലെ എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡണ്ട് ഫണ്ട് നിയമം 1948 ലെ എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷ്വറൻസ് നിയമം ഇന്നീ കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസ്തുത നിയമങ്ങളിലെ പ്രസക്തങ്ങളായ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നില്ല എന്നുള്ള സംഗതി രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ നിയമങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പൂർണ്ണമായി പാലിക്കേണ്ട ചുമതല നിയമം ബാധിക്കുന്ന ഓരോ സംഘത്തിനും ഉണ്ടെന്നു ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡണ്ട് ഫണ്ട് വിഹിതം ഒടുക്കുന്നതിൽ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലേയും ഇടുക്കി ജില്ലയിലേയും ചില സംഘങ്ങൾ വീഴ്ച വരുത്തിയതിനാൽ ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ക്രിമിനൽ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾക്ക് വിധേയരാകേണ്ടി വന്നു എന്ന സംഗതി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും സാധനാപാഠമാകുമെന്ന് കരുതുന്നു.

2. മേൽ നിയമങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടി നിയമങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച സംഭവിക്കുന്നില്ലെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ട ചുമതല പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ

ജീവനക്കാർക്കു നൽകേണ്ട ഫണ്ടുകൾ

മുഖ്യ കാര്യ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസഥൻമാർക്കും ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾക്കും ഉള്ളതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വീഴ്ച ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മുഖ്യ കാര്യ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസഥൻമാർക്കെതിരെ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു കാരണമാകുന്ന കുറ്റമായതിനാൽ 1958 ലെ എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡണ്ട് ഫണ്ട് നിയമം 1948 ലെ എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷ്വറൻസ് നിയമം എന്നീ കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളിലെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ നിയമങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതിനാൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

1) മുകളിൽ പറഞ്ഞ രണ്ടു കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകളിൽ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനു ബാധകമായ വ്യവസ്ഥകൾ യാതൊരു വീഴ്ചയും കൂടാതെ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2) നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സ്ഥാപനം അതാതു സമയം ഒടുക്കേണ്ട തുകകൾ നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കകം തന്നെ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്, ഈ ഇനത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ട തുകകൾ ഒരിക്കലും,–ഒരു കാരണ വശാലും–കുടിശികയാകാൻ പാടില്ല.

3) സാമ്പത്തിക ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ മറ്റു സാമ്പത്തിക ബാധ്യതകൾ തീർക്കുന്നതു നിർത്തി വച്ച് ഈ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള തുകകൾ മുൻഗണന നൽകി യഥാ സമയം ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

4) ധനശേഷി കുറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ വക നിയമാധിഷ്ഠിത സാധ്യതകൾ നിറവേറ്റുവാൻ വേണ്ടി വരുന്ന സംഖ്യകൾ യഥാ സമയം ലഭ്യമാകുന്നതിനായി ആവശ്യമായ ഏർപ്പാടുകൾ കാലേ കൂട്ടി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിയമങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുണ്ടാകുന്ന ഏതൊരു വീഴ്ചയും ഗൗരവമായി വീക്ഷിക്കുന്നതും നിയമ ലംഘനത്തിനും, നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുണ്ടായ വീഴ്ചക്കും സ്ഥാപനത്തിലും അതിലെ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനുമെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം എല്ലാ ജില്ലാ മൊത്ത വ്യാപാര സഹകരണ ഉപഭോക്തൃ സ്റ്റോറുകളുടേയും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർമാർ മടക്കത്തപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

COURT DIRECTION / IMMEDIATE

No. EM (2) 17426 /90 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 8-7-1990

From

Registrar of Co-operative Societies

To

1. All Joint Registrars in the Districts
2. All Deputy Registrars (Audit)

Sub: **Payment of Gratuity to the employees of Co-op. Societies – Reg.**

Ref: **This Office letter No.Em (2) 27024/87 dt.27-11-1987.**

While disposing of O.P. No. 9220/88V the High Court of Kerala in their Judgement dt. 8-3-90 held that the instructions by the Registrar of Co-operative Societies as per the letter under reference is unsustainable since it is discrimination and arbitrary. The court quash the above instruction of the Registrar. Relevant extracts of the Judgement are reproduced below:-

Assuming that such an argument is possible, I feel that it is the duty of the Court to read that the interpretation which is more favourable to the employees that otherwise it is clear that Co-operative Societies employing more than 10 employees pay Gratuity on the basis of total monthly emoluments as provided in the Payment of Gratuity Act 1972. It is also agreed that gratuity is calculated in the case of Govt. servants on the basis of basic pay only. I do not find any justification why persons like the petitioner should be paid gratuity based only on a portion of pay.

In this view I am to the opinion that Ext. P1 is unsustainable, since it is discriminatory and arbitrary, I hereby quash the same. There will be a direction that the gratuity due to the petitioner will be calculated on the basis of aggregate emoluments AND NOT WITH the reference to the basic pay as has done.

In the circumstances you are informed that the Gratuity to the Employees of Co-operative Societies not coming under the purview of the Payment of Gratuity Act 1972 is to be calculated on the basis of aggregate emoluments and not on the basic pay as instructed in the letter cited.

The provisions of the Payment of Gratuity Act 1972 are applicable to those employees who come under the purview of the Act.

For Registrar of Co-operative Societies

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Co-operation-Rules for the constitution and Administration of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board-Amendment to Rule 20-Approved-Orders issued.

CO-OPERATION (C) DEPARTMENT

G.O.(MS) No. 160/95/Co-op: Thiruvananthapuram, 17-11-1995

Read: **1. G.O. (Rt) No.383/Co-op: dated: 30-9-1986.**

2. G.O.(MS) No. 88/92/Co-op: dated: 22-10-1992

3. G.O.(MS) No. 33/93/Co-op: dated 18-8-1993

4. G.O.(MS) No. 89/93/Co-op: dated 15-9-1993

5. Resolution No. 12 (i) dated: 1-4-1995 of the Managing Committee of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board.

6. Letter No. EM (2) 16887/95, dated: 11-6-95 from the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram.

ORDER

As per Rule 19 (b) of the Rules for the constitution and Administration of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board, as stand amended as per the G.Os read as second, third and fourth papers above, every employee who has exercised his/her option to come over to the scheme to enjoy the benefits under the rules shall pay a monthly contribution of Rs. 20/- to the Fund from the date on which he joins the scheme. Rule 20 of the said Rules says that every society, all or any of the employees of which have exercised their/his option to come over to the scheme, shall contribute @ 50% of the amount contributed by the employee(s) towards the Fund. The Managing Committee of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board has, in its meeting held on 1-4-1995 as per the Resolution read as fourth paper above has resolved to increase the contribution of the Societies equal to the amount contributed by the employees to the Board, in order to strengthen and improve the financial position of the Board and requested Government to amend Rule 20 accordingly.

2. Government have examined the proposal of the Managing Committee of the Board and they are satisfied that the proposal of the Board is for the betterment of the Co-operative Employees coming under the scheme; and are pleased to issue the following amendment, viz.

AMENDMENT

Existing rule 20 of the Rules for the constitution and Administration of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board shall be substituted by the following:

"Contribution by Management: Every society, all or any of the employees of which have exercised their/ his option to come over the scheme, shall contribute an amount equal to the amount contributed by the employee(s) towards the Fund."

3. The above amendment will come into force with immediate effect.

By order of the Governor
S. Santhakumari
Additional Secretary to Government

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Co-operation Department- Kerala State Co-operative Employees Welfare Board-Amendment to Rules- approved – orders issued.

CO-OPERATION (C) DEPARTMENT

G.O. (MS) No. 108/96/CO-OP. Thiruvananthapuram, 11-11-1996

Read: 1. G.O. (Rt) No. 383/96/Coop. Dated 30-9-1996
2. G.O.(P) 2/89/Co-op. Dated 6-1-1989
3. G.O.(MS) No. 88/92/Coop. Dated 22-10-1992
4. G.O. (MS) No. 33/93/Coop. Dated 18-3-1993
5. G.O.(MS) No.89/93/Coop. Dated 15-9-95
6. G.O.(MS) No. 160/95/Coop. Dated 17-11-95
7. G.O.(MS) No. 101/96/Coop. Dated 5-10-1996
8. Letter No.WB-717/96 dated 5-10-1996 from the Secretary-Treasurer of the Kerala State Co-op. Employees Welfare Board, Thiruvananthapuram.

ORDER

As per the Government Order read as first paper above, as amended by the Government Orders read as second paper to seventh paper above. Government

have issued the Rules for the constitution and administration of the Kerala State Co-operative Employees Welfare board, which is applicable only to the Employees of the Co-operative Institutions registered or deemed to be registered/constituted/established under the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (Act 21 of 1969) coming under the control of the Registrar of Co-operative Societies. Government wish to extend the benefit of this welfare scheme to the employees of other Co-operative institutions like the Industrial Co-operatives, Coir Co-operatives, Dairy Co-operatives, Fisheries Co-operatives, Handloom Co-operatives, Khadi and Village Industries Co-operatives etc. registered under the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (Act 21 of 1969) and functioning under various Department of the State Government. The existing rules 2 (a) and 3 (b) of the Rules of the Constitution and administration of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board have to be amended suitably for the above purpose; and Government are pleased to amend the above said rules as follows:-

AMENDMENTS

i). The existing rule 2 (a) of the Rules issued in the G.O. read as first paper above shall be substituted with the followings:-

"2 (a) to raise and administer funds for the welfare of the employees of the institutions registered or demand to be registered/constituted/established under the Kerala Co-operative Societies, Act, 1969 (Act 21 of 1969) under the control of the Registrar of Co-operative Societies and other Departments of the State Government generally and to alleviate the distress of the said Employees and their dependants in indigent circumstances" and

ii) The existing rule 3 (b) of the Rules shall be substituted with the followings:-

"3 (b) 'Employees' means an employee of a Co-operative Society registered or deemed to be registered or an institution constituted or established under the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (Act 21 of 1969) and coming under the administrative control of the Registrar of Co-operative Societies and other Departments of the State Governments".

2. The G.Os read as first and second papers above will stand modified to the above extent, and that these amendments will come into force with immediate effect.

By Order of the Governor
C. P. Sreelatha
Joint Secretary to Government

നമ്പർ ഇ.എം.(2) 26537/96

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 22–6–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 25/99

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ഓഫീസിലെ 24–7–95 ലെ ഇ.എം.(2) 43705/95 ാം നമ്പർ കത്ത്.**

സഹകരണ ജീവനക്കാർക്ക് എൽ.ഐ.സി.യുടെ ഗ്രൂപ്പ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി സ്കീമിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുക നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പല മാനദണ്ഡങ്ങളാണ് കണക്കിലെടുക്കുന്നതെന്നും ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ഒരു ഏകീകൃത നിർദ്ദേശം നൽകമെന്നും പല ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ചില സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം ജീവനക്കാർക്ക് അർഹതപ്പെട്ട തുകയും മറ്റു ചില സ്ഥാപനങ്ങൾ എൽ.ഐ.സി.യുടെ ഗ്രൂപ്പ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി സ്കീമിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുഴുവൻ തുകയും ജീവനക്കാർക്ക് നൽകിവരുന്നതായി കാണുന്നു.

സഹകരണ ചട്ടം 59 പ്രകാരം ജീവനക്കാർക്ക് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി നൽകുന്നതിനുള്ള ബാധ്യത സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ട്. ജീവനക്കാരൻ റിട്ടയർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ഇനത്തിൽ സംഘത്തിനുണ്ടാകാവുന്ന അധിക ബാധ്യത ഒഴിവാക്കുന്നതിനായാണ് സംഘങ്ങൾ എൽ.ഐ.സി.യുടെ ഗ്രൂപ്പ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി സ്കീമിൽ ചേർന്നിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുക നിർണ്ണയിക്കുന്നതിലെ അപാകതകൾ മൂലം ആവശ്യത്തിൽ കൂടുതലോ കുറവോ ആയ തുക സംഘങ്ങൾ പ്രീമിയം ആയി അടക്കാൻ ഇട വരുന്നുണ്ട്. അതുമൂലം ജീവനക്കാരൻ റിട്ടയർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഗ്രൂപ്പ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി സ്കീമിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുക ഗ്രാറ്റുവിറ്റി നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള തുകയേക്കാൾ കൂടുതലോ കുറവോ ആകാറുണ്ട്. ഗ്രൂപ്പ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി സ്കീമിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുക ജീവനക്കാന് അർഹതപ്പെട്ട തുകയേക്കാൾ കുറയുകയാണെങ്കിൽ കുറവു വരുന്ന തുക സംഘം ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രൂപ്പ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയുടെ പ്രീമിയം തുക സഹകരണ സ്ഥാപനമാണ് അടക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ എൽ.ഐ.സി.യിൽ നിന്നും ജീവനക്കാരന് അർഹതപ്പെട്ടതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ തുക ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി നിയമമനുസരിച്ച് അർഹതപ്പെട്ട തുക മാത്രമേ നൽകാവൂ എന്നും അധികമുള്ള തുക സംഘത്തിന് അർഹതപ്പെട്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വി .പി. ജോയ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി.(3)14033/74

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 1974 മാർച്ച് 27

സർക്കുലർ നമ്പർ 8/74/ജി.3

വിഷയം: **80 ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ കൂടുതൽ വരുന്ന ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച്.**

കേരള സഹകരണ നിയമം 80 ാം വകുപ്പു പ്രകാരം ഓരോ സംഘങ്ങളിലും നിയമിക്കാവുന്ന ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണവും അവരുടെ ശമ്പള തോത്, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ മുതലായവയും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾ 1–1–1974 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിരിക്കുകയാണല്ലോ. എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ മറവിൽ നിന്നു കൊണ്ട് ചില സംഘങ്ങൾ നിലവിലുള്ള ചില ജീവനക്കാരെ അന്യായമായി പിരിച്ചു വിടുന്നതായി അറിവായിരിക്കുന്നു. ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുമ്പോൾ അതുവരെ തുടർന്നു വന്നിരുന്നവരും എന്നാൽ ചട്ടങ്ങളിൽ ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയതിലും കൂടുതൽ വരുന്നതുമായ ജീവനക്കാരെ പെട്ടെന്ന് പിരിച്ചു വിടേണ്ടതാണെന്ന് വാദിക്കുന്നതിൽ ന്യായമില്ല. അപ്രകാരമുള്ള സ്ഥിതി വിശേഷങ്ങളിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദത്തോടെ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിലോ ശമ്പളതോതിലോ വ്യത്യാസങ്ങൾ വരുത്തുവാനും 188 ാം ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. അതിനാൽ കഴിയുന്നതും നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ പിരിച്ചു വിടാതിരിക്കുവാനും അടുത്ത ഒഴിവു വരുന്നതുവരെ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രത്യേക അനുവാദങ്ങൾ വാങ്ങി അവരുടെ സേവനങ്ങൾ തുടർന്നുകൊണ്ടു പോകുവാനും ശ്രമിക്കേണ്ടതാണെന്ന് 80–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമാകുന്ന എല്ലാ സംഘങ്ങളേയും അറിയിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ഇ.എം.39088/82

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം 26–11–1982

സർക്കുലർ നമ്പർ 54/82

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങൾ 182 ാം ചട്ടത്തിലെ അനുബന്ധം 3ൽ പറയുന്ന പ്രകാരം ക്ലാസ്സ് മാറ്റം വരുമ്പോൾ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയെ സംബന്ധിച്ച്–വിശദീകരണം**

കേരള സഹകരണ ചട്ടം 182 ന്റെ അനുബന്ധം 3ൽ പറയും പ്രകാരം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന പുരോഗതിക്ക് അനുസരണമായി ക്ലാസ്സ് മാറ്റം സംഭവിക്കുമ്പോൾ ചില തസ്തികകളുടെ ശമ്പള സ്കെയിലുകൾക്കും മാറ്റം സംഭവിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം മാറ്റം സംഭവിക്ക്വുമ്പോൾ ചില തസ്തികകളുടെ തുടക്കം ശമ്പളം 250 രൂപക്ക് മേൽ വരുന്നു. ഇതേ ചട്ടത്തിലെ 186 ാം ചട്ടപ്രകാരം 250 രൂപയോ അതിനു മേലേയോ തുടക്ക ശമ്പളമുള്ള, സാങ്കേതിക യോഗ്യത

ആവശ്യമുള്ളതൊഴികെയുള്ള എല്ലാ തസ്തികകൾക്കും ഒരു അംഗീകൃത സർവകലാശാലയുടെ ബിരുദവും സഹകരണ പരിശീലനവും വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടല്ലോ. ഇതോടൊപ്പം 186–ാം ചട്ടത്തിലെ നോട്ട് 1ൽ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ ഒന്നും തന്നെ അവർ അപ്പോൾ വഹിക്കുന്ന തസ്തികയിൽ തുടരുവാൻ ബാധകമാക്കേണ്ടതില്ലാ എന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ ക്ലാസ്സ് മാറ്റം സംഭവിക്കുമ്പോൾ ചില തസ്തികയുടെ തുടക്ക ശമ്പളത്തിൽ വരുന്ന വ്യത്യാസം കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത തസ്തിക വഹിക്കുവാൻ ചില ജീവനക്കാർക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഇല്ലെന്നും അതു കൊണ്ട് ഉടൻ തന്നെ നിശ്ചിത യോഗ്യത സമ്പാദിക്കേണ്ടതാണെന്നും അല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ നിന്നും തരം താഴ്ത്തുകയോ പിരിച്ചു വിടുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും ചില ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ അവരുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള സംഘങ്ങളെ നിർദ്ദേശിക്കാറുണ്ടെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു.

സഹകരണ ചട്ടം 186 ൽ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾ ബാധകമാക്കുന്നത് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിയമനം (നേരിട്ടോ, ഉദ്യോഗക്കയറ്റം മൂലമോ) നടത്തുമ്പോൾ മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിലെ നോട്ട് 1 ലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് അവർ വഹിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ തുടരുവാൻ നിശ്ചിത യോഗ്യതകൾ ബാധകമാക്കേണ്ടതില്ല. ക്ലാസ്സ് മാറ്റം മൂലം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ വർദ്ധന ഉണ്ടാകുമെന്നുള്ളതു കൊണ്ട് അവരെ പുതുതായി നിയമിക്കുകയാണെന്നു പറയുവാൻ കഴിയുകയില്ല. അതുകൊണ്ട് ക്ലാസ്സ് മാറുന്നതു മൂലം നേരത്തേ ഉണ്ടായിരുന്ന ജീവനക്കാർ ചട്ടം 186 ൽ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന യോഗ്യത ഇല്ലെന്ന കാരണത്താൽ, തത്സ്ഥാനത്തു തുടരുവാൻ അയോഗ്യരായി തീരുന്നില്ല. എന്നാൽ ക്ലാസ്സ് മാറ്റം മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന പുതിയ തസ്തികകൾ നികത്തുമ്പോൾ 186 ാം ചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന യോഗ്യതകൾ ബാധകമാക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. എം. ബാലകൃഷ്ണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.EM (1) 38166/84. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 28-11-1984

CIRCULAR No. 46/84

Sub: **Fixation of pay of employees-Promoted to higher time scale of pay-Guidelines prescribed-Orders issued.**

Read: **Government Letter No. 49294/CBI/84/AD. Dated 16-10-1984.**

It has been brought to my notice that there is no uniformity among Co-operative Societies in fixing the pay of the employees in the higher scale of pay

when they are promoted. This has resulted in anomalies in fixation of pay of the employees of Co-operative Institutions.

2. After examining the matter in all its aspects, the following guidelines are issued for the fixation of pay of employees of Co-operative Institutions coming under the administrative control of the Registrar of Co-operative Societies when they are promoted to higher time scale of pay.

3. If an employee is promoted to another post carrying a higher time scale of pay, his initial pay in the higher time scale of pay shall be fixed at the stage next above the pay notionally arrived at in the lower time scale of pay by increasing the actual pay drawn by him in the lower time scale by one increment.

Provided that the above procedure shall not apply to promotions from posts carrying a scale of pay the minimum of which exceeds Rs. 1300/-

4. The employees not coming under the above category (i.e. the scale of pay the minimum of which exceeds Rs. 1300/-) when promoted to higher time scale of pay will draw as initial pay the stage next above his pay in the lower time scale irrespective of whether the pay in the lower time scale is a stage in the higher time scale or not.

M. Vijayanunni
Registrar of Cooperative Societies

നമ്പർ ഇ.എം.2.41693/88

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 22–12–1988

സർക്കുലർ നമ്പർ 46/88

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ക്ലാസ്സ് മാറ്റം – ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള ഫിക്സേഷൻ സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: **ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 18–2–1988 ലെ 10/88 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ മാറുന്നതിനനുസരിച്ച് പല തസ്തികകളുടെ ശമ്പള സ്കെയിലുകൾക്കും മാറ്റം വരാറുണ്ട്. ഇപ്രകാരം മാറുന്ന ശമ്പള സ്കെയിലുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം എങ്ങിനെ നിർണ്ണയിക്കണമെന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് ചില മാനദണ്ഡങ്ങൾ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സർക്കുലർ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. താഴ്ന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ജീവനക്കാരൻ വാങ്ങിയിരുന്ന അടിസ്ഥാന ശമ്പളം ഉയർന്ന സ്കെയിലിൽ ഒരു സ്റ്റേജാണെങ്കിൽ അതിലോ സ്റ്റേജ് അല്ലെങ്കിൽ മാത്രം അടുത്ത സ്റ്റേജിലോ ആയി ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്

എന്നാണ് പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നത്. താഴ്ന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ജീവനക്കാരൻ തുടർന്നു വന്നിരുന്നുവെങ്കിൽ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റിനു ഏതു തീയതിയിലാണോ അർഹത നേടുന്നത് ആ തീയതിക്കുതന്നെ ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിൽ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകേണ്ടതാണെന്നും പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ ചില ജീവനക്കാർക്ക് ദോഷകരമായി വരുന്നു എന്ന് പരാതികൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പരാതികൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ 10/88 ാം നമ്പർ സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 2 (1) –ഉം (2) – ഉം താഴെ പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

1. ക്ലാസ്സ് മാറ്റം മൂലം ഏതെങ്കിലും തസ്തികയുടെ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ മാറ്റം വരുന്ന അവസരത്തിൽ ജീവനക്കാരനു അയാൾ താഴ്ന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിൽ വാങ്ങിയിരുന്ന അടിസ്ഥാന ശമ്പളം ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഒരു സ്റ്റേജ് അണെങ്കിൽ അടുത്ത സ്റ്റേജിൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിൽ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരനു അയാൾ താഴ്ന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിൽ തുടർന്നു വന്നിരുന്നുവെങ്കിൽ ഏതു തീയതിക്കാണോ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് ലഭിക്കുമായിരുന്നത് ആ തീയതിക്കു തന്നെ ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിൽ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.

2. ക്ലാസ്സ്മാറ്റം വന്ന അവസരത്തിൽ ജീവനക്കാരൻ താഴ്ന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിൽ വാങ്ങി വന്നിരുന്ന അടിസ്ഥാന ശമ്പളം ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിലും ഒരു സ്റ്റേജ് തന്നെയാണെങ്കിൽ അയാൾക്കു അടുത്ത സ്റ്റേജിൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരനു ആ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞു മാത്രമേ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകേണ്ടതുള്ളൂ.

മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കൃത്യമായി നാലിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.EM (1) 61405/8 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 2-2-1991

CIRCULAR No. 2/91

Sub: **Fixation of pay of employees of Co-operative Institutions Promoted from a post carrying a lower scale of pay to a post carrying a higher scale of pay Guidelines prescribed.**

Ref: **1. This office Circular No. 46/84 dated 28-11-1984**

2. Government letter No. 4152/C-3 87/Co-op dated 23-10-1990

As per the Circular cited 1st, guidelines for fixation of pay of employees of Co-operative institutions, when they are promoted to higher time scale of pay, were issued.

The employees of several co-operative institutions have represented that the benefit of refixation, as in the case of State Government Employees may be extended to them also when promoted from a post carrying a lower scale of pay to a post carrying a higher scale of pay. Based on the representations proposals have been submitted to Government and the Government have approved the consolidated rules for fixation of pay of employees of co-operative institutions coming under the control of Registrar of Co-operative Societies, when they are promoted, incorporating also the provision for refixation. The rules so approved for guidance.

Rules for fixation of pay of Employees of Co-operative Societies when promoted from a post carrying a lower scale of pay to a post carrying a higher scale of pay.

RULE 1 (a): When an employee of a Co-op. Society, holding a post in a substantive, temporary or officiating capacity is promoted in substantive temporary or officiating capacity to another post carrying a higher time scale of pay, his initial pay in the higher time scale of pay shall be fixed at the stage next above the pay notionally arrived at in the lower time scale of pay by increasing the actual pay drawn by him in the lower time scale by one increment.

RULE 1 (b): A refixation of pay in the higher time scale of pay will be allowed as in Rule 1 (a) Wherever there is a change of pay in the lower time scale.

Provided that the principles of pay fixation as laid down in Rule 1 (a) and 1 (b) above will not be applicable to promotion from posts carrying a scale of pay the minimum of which together with the Dearness Allowance admissible for that minimum as on 1-5-83 exceed Rs. 2100/- with effect from 1-7-83.

Provided further that the above principle will not be applicable to promotion from posts carrying a scale of pay the minimum of which together with Dearness Allowances admissible at 608 points for that minimum exceeds Rs. 2100/- with effect from 1-7-1988.

RULE 2(a): When an employee of a Co-operative Society holding a permanent or officiating post, promoted to officiate on a higher time scale of pay, he

will draw as initial pay the stage above his pay in the lower time scale irrespective of whether the pay in the lower time scale is a stage in the higher time scale or not.

RULE 2 (b): A refixation of pay in the higher time scale of pay will be allowed as in Rule 2 (a) above, whenever there is a change of pay in the lower time scale of pay.

RULE 3: When an employee holding a substantive appointment is promoted substantively to a post on a higher time scale of pay, he will draw as initial pay the stage of the time scale next above his substantive pay in respect of the old post. No Refixation is admissible in this case.

RULE 4: In the case of an officer drawing the maximum in the lower time scale of pay at the time of promotion one national increment equal to the last increment in the lower scale can be notionally added for the purpose of fixation under Rule 1 (a) above. The maximum in the lower scale mentioned in this Rule is inclusive of the stagnation increment, if any, attached to the scale specifically sanctioned by competent authority.

RULE 5: The above rules 1 (a), 2(a) (3) and (4) are applicable for the purpose of fixation of pay of employees who are given time bound (non-cadre) promotion. But they will not be eligible for refixation of pay as per rule 1 (b) or 2 (b).

The above rules will come into effect from 1-7-83.

GOVERNMENT OF KERALA

COOPERATION (B) DEPARTMENT

NOTIFICATION

G.O. (MS) No. 58/92/Co-op: Thiruvananthapuram, 3rd July 1992.

S.R.O. No. 903/93. In exercise of the powers conferred by section 109 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (21 of 1969) read with sub-section (3) of section 80 thereof, and in consultation with the State Co-operative Union, the Government of Kerala thereby make the following rules further to amend the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, the same having been previously published under notification No.15393/B1/Co-op dated the 14th February 1992 in part/of Kerala the Gazette No.11 dated the 17th March, 1992, as required by sub-section (1) of section 109, namely:-

RULES

1. **Short title and commencement:-** (1) These rules may be called the Kerala Co-operative Societies (Amendment) Rules, 1992.

(2) They shall come into force at once.

2. **Amendment of the Rules:-** In Appendix III to the Kerala Co-operative Rules, 1969, for the entries in columns (3) to (6) relating to the type of societies specified in column (2) against serial No.2 in column (1), the following entries shall, respective be substituted, namely:-

		Classification according to financial position	Designation	Staff - pattern No.of posts	Scale of pay
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	CLASS I SPECIAL GRADE				
1.	Working Capital	Rs.5 Crores & above	Secretary	1	Will be fixed by Govt.from time to time
2.	Deposits	Rs.4Crores & above	Asst. Secy./ Manager	1	”
3.	Loan outstanding	Rs.4 Crores & above			
4.	Audit Classification for the previous 3 Year.	Not less than B	Chief Acct/ Chief cashier	1	”
5.	Should have worked on profit for two years within the immediately preceeding five year.		Head clerk/ Accountant	4	”
6.	Should have declared dividend on shares at least in any year during the five preceeding years.		Internal Auditor	1	”
			Senior Clerk Cashier/Junior Clerk/Cashier	14	”

7	Over due under loans for the last 3 years.	Should not exceed 20% of the demand	Typist	2	
			Attenders	2	”
			Peons	3	
			Night Watchman	1	

NOTES: 1. For every additional working capital of Rs. 1 Crore one additional Clerk subject to a maximum of 5 additional Clerks will be admissible.

2. For every additional 3 Clerks one additional Head Clerk will be admissible

CLASS I

1.	Working Capital	Rs. 4 Crores & above but below Rs. 5 Crores	Secretary	1	”
2.	Deposits	Rs. 3 Crores & above	Asst. Secy/ Manager	1	”
3.	Loans outstanding	Rs. 3 Crores & above			
4.	Audit Classification for the previous three years	Not less than B	Chief Acct/ Chief Cashier	1	”
5.	Should have worked on profit for two years within the immediately preceeding five years		Head Clerk/ Accountant	3	”
6.	Should have declared dividend on shares at least in any one years during the five preceeding years.		Internal Auditor	1	”
7.	Overdue under loans for the last. three pears	Should not exceed 20% of the demand	Senior-Clerk/Jr. Clerk/Cashier	10	”
			Typist	1	”
			Attenders	2	”
			Peons	3	”
			Night Watchman	1	”

NOTE: 1. One additional Clerk if working capital exceeds Rs. 4.5 Crores.

CLASS: II

1.	Working Capital	Rs. 2.5 Crores & above but below Rs. 4 Crores.	Secretary	1	”
2.	Deposits	Rs. 2 Crores & above	Asst. Secy/ Manager	1	”
3.	Loans outstanding	Rs. 2 Crores & above	Chief Acct./ Head Clerk/ Accountant	1	”
4.	Audit classification for the previous year	Not Less than B	Internal Auditor	1	”
5.	Should have worked on profit at least for one year during immediate three Preceeding years		Senior Clerk/ Cashier, Junior Clerk/ Cashier	6	”
			Typist	1	”
6.	Overdues under loans.	Should not exceed 25% of the demand	Attender	1	”
			Peons	2	”
			Night Watchman	1	”

NOTES: 1. One additional Head Clerk if working Capital Exceeds Rs. 3 Crores.

2. Second additional Clerk, if working capital exceeds Rs. 3.5 Crores.

CLASS: III

1.	Working Capital	Rs. 1.50 Crores & above but below Rs. 2 Crores	Secretary	1	”
2.	Deposits	Rs.1Crore&above	Asst. Secy.	1	”
3.	Loans outstanding	Rs.1Crore&above	Internal-Auditor	1	”
4.	Audit classification for Previous year.	Not less than “C”	Senior Clerk/ Cashier, Junior Clerk/Cashier	5	”
5.	Overdue under loan	Should not exceed 25% of the demand	Attender	1	”
			Peon	2	”
			Night Watchman	1	”

CLASS: IV

1.	Working Capital	Rs. 75 lakhs & above but below Rs. 1.5 Crores	Secretary	1	”
2.	Deposits	Rs.30 lakhs and above	Accountant	1	”
3.	Loans outstanding	Rs. 50 lakhs and above	Sr. Clerk/Cashier Jr. Clerk/Cashier	3	”
4.	Audit classification for the previous year	Not less than “C”	Attender Peon	1 1	” ”
5.	Overdues under loans	Should not exceed 30% of the demand			

NOTES: 1. One additional Clerk if working capital exceeds Rs. 1.4 Crores.

2. One additional Peon if working capital exceeds Rs. 1.4 crores.

CLASS: V

1.	Working Capital	Rs.25 lakhs &above but below Rs. 75 lakhs	Secretary	1	”
2.	Deposits	Rs. 10 lakhs and above			
3.	Loans outstanding	Rs. 20 lakhs and above	Clerk/Cashier	2	”
4.	Latest Audit Classification	Note less than ‘C’	Peon	1	”
5.	Overdue under loans	should not exceed 40% of the demand			

NOTE: (1) One additional Clerk if working capital exceeds Rs. 60 lakhs.

CLASS: VI

All other credit Societies	Secretary	1	”
	Clerk	1	”

NOTE: Requirement for addl. Staff, if any, will be sanctioned by the Registrar of Co-op Societies concerned.

NOTE:
1. Societies having branches can appoint one Branch Manager and one Peon for each branch.
2. The Proportion between Junior Clerk/Senior Clerk and Junior Cashier/Senior Cashier shall be 1:1
3. Societies having other non credit activities such as distribution of consumer articles etc. may appoint additional staff required for the purpose according to necessity, with prior sanction of Registrar.
4. Farmers Service Co-operative Banks may appoint technical staff such as Agricultural demonstrators etc. with the prior sanction of Registrar.
5. This revised classification will not adversely affect the existing classification of Societies and the staff strength for two years. The period of two years may be extended for one more year, if necessary, by the Registrar of Co-op. Societies for sufficient reasons to be recorded. If any Society does not reach this revised norms even after the above period, the classification of such Societies will be reduced and refixed accordingly.

By Order of the Governor
K. J. Mathew
Secretary to Government

നമ്പർ ഇ.എം.(2) 30908/93

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 4–11–93

സർക്കുലർ നമ്പർ 77/93

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ക്ലാസ്സ്മാറ്റം മൂലമുണ്ടാകുന്ന അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതും നിയമനം നടത്തുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ശ്രീമൻ പരമേശ്വരൻ കർത്താ ബഹു: ഹൈക്കോടതിയിൽ ഫയൽ ചെയ്ത 895/92 നമ്പർ ഒ.പി.യിലെ വിധി (1992 (2) കെ.എൽ.റ്റി.77)**

കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടം 182 അനുസരിച്ച് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ അനുബന്ധം 3ൽ പറയുന്ന പ്രകാരം തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അനുബന്ധം 3ൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾ നേടുന്ന മുറക്ക് സംഘങ്ങൾക്ക് സ്വയമേവ തന്നെ ക്ലാസ്സ് മാറ്റം തീരുമാനിക്കാമെന്നും

ആയതിനു രജിസ്ട്രാറുടെ പ്രത്യേക അനുവാദം ആവശ്യമില്ലെന്നും ബഹു: ഹൈക്കോടതിയുടെ 985/99 നമ്പർ ഒ.പി.യിൽ വിധിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം മാറ്റം നടത്തുമ്പോൾ ഉയർന്ന ക്ലാസ്സിലേക്ക് അനുവദനീയായ അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ച് നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻ അനുവാദം വേണമെന്ന് പ്രസ്തുത വിധിയിൽ പ്രത്യേകം എടുത്തു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ മേൽ നടപടികൾക്കായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സഹകരണ ചട്ടങ്ങളിലെ അനുബന്ധം 3 പ്രകാരം നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാന ദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് യോഗ്യത നേടിയിട്ടുള്ള സംഘങ്ങൾ ക്ലാസ്സ് മാറ്റം നടത്തുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള ക്ലാസ്സ് മാറ്റം അനിവാര്യമാണോ എന്നും ക്ലാസ്സ് മാറ്റം മൂലം സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുമോ എന്നും സംഘം ഭരണ സമിതിയിൽ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ക്ലാസ്സ് മാറ്റത്തിന് തീരുമാനിക്കാവൂ. നിർദ്ദിഷ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പൂർത്തീകരിക്കാതെ ക്ലാസ്സ് മാറ്റത്തിന് തീരുമാനിക്കുന്ന പക്ഷം അത്തരം തീരുമാനങ്ങൾ കേരള സഹകരണ സംഘം റൂൾ 176 അനുസരിച്ച് റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതായി വരും എന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

2. ക്ലാസ്സ് മാറ്റം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ അനുവദനീയമായ കൂടുതൽ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണോ എന്ന് സംഘം ഭരണ സമിതി പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ആയതു മൂലമുണ്ടാകുന്ന അധിക ചെലവുകൾ സംഘത്തിന് വഹിക്കുവാൻ കഴിവുണ്ടോ എന്നും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും അതിനുശേഷം മാത്രം രജിസ്ട്രാറുടെ/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദത്തിന് വിധേയമായി കൂടുതൽ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ തീരുമാനിക്കാവുന്നതുമാണ്.

3. ഇപ്രകാരം ക്ലാസ്സ് മാറ്റം മൂലം സംഘത്തിന് കൂടുതൽ തസ്തികകൾ അനിവാര്യമാണ് എന്നും അതു മൂലമുണ്ടാകുന്ന അധിക ചിലവ് സംഘത്തിന് വഹിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാണെന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടതിനു ശേഷം രജിസ്ട്രാറുടെ/ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദത്തിനു കാര്യകാരണങ്ങൾ സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും അതു പ്രകാരം അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ അധിക തസ്തികകളിലേക്ക് നിയമനം നടത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

4. നഷ്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലും ക്ലാസ്സ് കയറ്റം മൂലം അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും അവയിലേക്ക് നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും അനുവാദം നൽകുന്നതല്ല. നിക്ഷേപങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന വിധം നഷ്ടം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളതായും വരുമാനത്തിന് അനുപാതമല്ലാത്ത തോതിൽ ഭരണ ചെലവുകൾ വർദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളതായും ചില സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധനയിൽ കണ്ടതു മൂലമാണ് മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലയിലെ എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് കർശനമയും പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Co-operation-Revision of norms for classification and pattern of Staff of Primary Co-operative Credit Societies-Fixing of pay scales for the newly created posts-Amendment to the pay Revision Order dated 9-6-92 - Orders issued.

CO-OPERATION (C) DEPARTMENT

G.O.(P) 4/94/Co-op. Thiruvananthapuram, 7-1-1994.

Read:**1. G.O.(P) 56/92/Co-op dated 9-6-92.**

2. G.O. (MS)58/92/Coop dated 3-7-92

3. Letter No.EM (2) 10569/93 dated 29-4-93 of the Registrar of Co-operative Societies.

ORDER

As per the Government Order read as second paper above, the classification norms and staff pattern of Primary Agricultural Credit Societies as prescribed in appendix III to Rule 182 of the Kerala Co-operative Service Rules have been revised. As per the revised staff pattern new posts stand allowed to various classes of societies as follows:-

Class I (Spl. Grade) Class I Class II	Internal Auditor
Class III	Internal Auditor, Assistant Secretary and Peon
Class IV	Peon
Class V	Peon

2. The Registrar of Co-operative Societies has now requested Government to modify the Pay Revision Order issued in the G.O. read as first paper above in order to fix the status and scale of pay in these newly created posts as proposed below:

i) The status of the post of Internal Auditor be above that of Accountant and equal to that of Branch Manager. The scale of pay of Branch Manager in each class of societies be allowed to the Internal Auditor of the respective Class.

ii). The post of Assistant Secretary in Class III Primary Agricultural Credit Societies will be fitted below the post of Secretary and above that of Branch Manager and allowed in intermediary scale of pay viz. Rs.1310-35/4-1450-40/5-1650-45/5-1875-50/5- 2125-60/1-2185.

iii) The post of peon newly introduced for class III, IV and V Societies will carry the scale of pay of Rs. 825-1275.

iv) The scale of pay of the existing posts of Attender in class III and IV Societies may be revised to Rs. 855-1310 in order to distinguish the post as one above that of peon.

3. Government are pleased to accept the above proposal of the Registrar of Co-operative Societies and the order accordingly. The Pay Revision Orders issued in the G.O. read as 1st paper above will stand modified to the above extent.

By Order of the Governor
S. Santhakumary
Addl. Secretary to Government

GOVERNMENT OF KERALA

Co-operation (B) Department

NOTIFICATION

G.O.(P) No. 89/98/Co-op. Thiruvananthapuram, 3rd April, 1998

S.R.O.No. 355/98- In exercise of the powers conferred by section 109 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (21 of 1969) read with subsection (1) of section 80 thereof, the Government of Kerala hereby make the following rules further to amend the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, the same having been previously published under Notification No. 5551/B1/95/Co-op dated the 11th September, 1997 in the Kerala Gazette Extra ordinary No. 1347 dated the 30th September, 1997, as required by sub-section (1) of section 109 of the said Act, namely:-

RULES

1. Short title and commencement - (1) These Rules may be called the Kerala Co-operative Societies (Amendment) Rules, 1998.

2. They shall come into force at once

2. Amendment of the Rules-In Appendix III to the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, under serial No.2 "Credit Societies, Agricultural Credit Societiees, Composite Credit Societies, Non-Agricultral Credit Societies".

(i) for the entries in columns (1), (2) and (3) the following entries shall respectively, be substituted, namely:-

1	2	3
	Class I	
	Special Grade	
1.	Working Capital	Rs. 10 Crores and above
2.	Deposits	Rs. 5 Crores and above
3.	Loan Outstanding	Rs. 6 Crores and above
4.	Audit classification for the previous 3 years	Not less than B
5.	Should have worked on profit for two years within the immediately preceding five years	
6.	Should have declared dividend on shares at least in any one year during the preceding five years	
7.	Overdue under loans for the last three years	Should not exceed 25% of the demand
	Class I	
1.	Working Capital	Rs.5Crores and above but below Rs.10 Crores
2.	Deposits	Rs. 3 Crores and above
3.	Loan outstanding	Rs. 3 Crores and above
4.	Audit classification for the previous 3 years	Not less than B
5.	Should have worked on profit for two years within the immediately preceding five years	

6.	Should have declared dividend on shares at least in any one year during the preceding five years	
7.	Overdue under loans for the last three years	Should not exceed 25% of the demand

Class II

1.	Working Capital	Rs. 2.5 Crores and above but below Rs.5 Crores
2.	Deposits	Rs. 2 Crores and above
3.	Loan outstanding	Rs. 2 Crores and above
4.	Audit classification for the previous year	Not less than B
5.	Should have worked on profit at least for one year during immediate three preceding years	
6.	Overdues under loans	Should not exceed 25% of the demand

Class III

1.	Working Capital	Rs. 1.5 Crores and above but below Rs.2.5 Crores
2.	Deposits	Rs. 1 Crore and above
3.	Loan outstanding	Rs. 1 Crore and above
4.	Audit classification for the previous year	Not less than C
5.	Overdue under loans	Should not exceed 25% of the demand

Class IV

1.	Working Capital	Rs. 75 Lakhs and above but below Rs.1.5 Crores
2.	Deposits	Rs. 30 Lakhs and above
3.	Loan outstanding	Rs. 50 Lakhs and above
4.	Audit classification for the previous year	Not less than C
5.	Overdue under loans	Should not exceed 30% of the demand

Class V

1.	Working Capital	Rs. 25 Lakhs and above but below Rs. 75 Lakhs
2.	Deposits	Rs. 10 Lakhs and above
3.	Loan outstanding	Rs. 20 Lakhs and above
4.	Latest audit classification	Not less than C
5.	Overdue under loans	Should not exceed 40% of the demand

Class VI

All Other Credit Societies

(ii) After the existing notes the following Note shall be added at the end, namely :-

"**Note :-1 (a)** In order to be classified as 'Class I Special Grade' and 'Class I' the Societies / Banks should satisfy the conditions 1, 3 and 7 and any two of the remaining four conditions.

(b) In order to be classified as 'Class II' the Societies / Banks should satisfy the conditions 1, 3 and 6 and any one of the remaining three conditions.

(c) In order to be classified as 'Class III, IV and V' the Societies / Banks should satisfy the conditions 1, 3 and 5 and any one of the remaining two conditions.

Note :- 2 The revised classification will not adversely affect the existing classification of the Societies for six months"

By Order of the Governor
N. M. Omana
Joint Secretary to Government

GOVERNMENT OF KERALA

Co-operation (B) Department

NOTIFICATION

G.O.(P) No.111/2000/Co-op. Thiruvananthapuram, 19th July, 2000

S.R.O.No. 864/2000 - In exercise of the powers conferred by section 109 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (21 of 1969), read with sub-section (1) of section 80 thereof, the Government of Kerala hereby make the following rules further to amend the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, the same having been previously published under notification No. 12535/B1/99/Co-op. Dated 14th December 1999 in the Kerala Gazette Extraordinary No.2348 dated the 18th December 1999 as required by subsection (1) of section 109 of the said Act, namely:-

RULES

1. Short title and commencement –These rules may be called the Kerala Co-operative Societies (Amendment) Rules, 2000.

(2). They shall come into force at once.

II. Amendment to the Rule-In Appendix III of the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969, Sl. No. 8 shall be renumbered as Sl No. 9 and before item No.9, so renumbered, the following Sl. No. and entries shall be inserted, namely:-

“8. Hospital Co-operative Societies-

Staff Pattern

Sl. No	Classification of the Society according to type	Classification according to financial position	Staff Pattern	No. of Post	Scale of Pay
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(a)	Special Grade	1. Having super speciality treatment facility in any one of the medical wing	Secretary / General Manager	1	As fixed by Government from time to time
		2. Having 200 beds and above	Administrative Officer	1	,,
		3. Having the No. of new registration of patients exceeds 1,25,000 in an year	Asst. Secretary /Asst. Manager	1	”
			Chief Accountant	1	,,
		4. Having annual income from the working of the Hospital exceeds 125 lakhs rupees	Accountant / Senior Clerk / Senior Cashier /Computer Operator	3	,,
			Junior Clerk / Junior Cashier / Typist /Telephone Operator / Receptionist	10	,,
		5. Having units of general medicine, general surgery, operation theatre, intensive care unit, labour room	Peon	2	,,
			Night Watch Man / Security		
			Shift - 1	2	,,
			Shift - 2	1	,,

		6. Having Ultra Sound Scanning, C. T. Scan, X-ray, E. C. G. facilities, medical store and casualty			
			Hospital Staff		
			1. Chief Medical Officer / Physicians / Surgeons / Specialists / Resident Medical Officer / Senior Doctors	Grade 1 15 Grade 2 Grade 3	”
			2. Junior Doctors	4	”
			3. Nursing Superintendent Grade 1 or Grade 2	1	”
			4. Head Nurse / Staff Nurse / Senior Nurse	8	”
			5. A. N. M. / Junior Nurses	20	”
			6. Nursing Assistants	20	”
			7. Cleaners / Lascars / Stretcher Bearers and Ward Boys	One for every 20 beds and fractions thereof if it exceeds 10	
(b)	Class I	1. Having 100 beds and above	Secretary / General Manager	1	As fixed by Government from time to time

2. Having the No. of new registration of patients exceeds 75,000 in an year			
3. Having annual income from the working of the Hospital exceeds Rs.75 lakhs	Asst. Secretary /Asst. Manager	1	”
	Chief Accountant	1	”
4. Having units of general medicine, general surgery, operation theatre, intensive care unit, labour room Ultra Sound Scanning, X-ray, and E.C.G. facilities, medical store, casualty	Accountant / Senior Clerk / Senior Cashier /Computer Operator	2	”
	Junior Clerk / Junior Cashier / Typist /Telephone Operator / Receptionist	4	”
	Peons	2	”
	Night Watch Man / Security		
	Shift - 1	2	”
	Shift - 2	1	”
	Hospital Staff		
	1. Chief Medical Officer / Physicians / Surgeons / Specialists / Resident Medical Officer / Senior Doctors — Grade 1, Grade 2, Grade 3	10	”
	2. Junior Doctors	3	”
	3. Nursing Superintendent Grade 1 or Grade 2	1	”

			4. Head Nurse / Staff Nurse / Senior Nurse	4	”
			5. A. N. M. / Junior Nurse	10	”
			6. Nursing Assistants	10	”
			7. Cleaners / Lascars / Stretcher Bearers and Ward Boys	One for every 20 beds and fractions thereof if it exceeds 10	”
(c)	Class II	1. Having 50 beds and above	Secretary/General Manager	1	As fixed by Government from time to time
		2. Having the No. of new registration of patients exceeds 40,000 in an year	Chief Accountant/Accountant	1	”
			Senior Clerk/Senior Cashier/ Computer Operator	1	”
		3. Having annual income from the working of the Hospital exceeds Rs.40 lakhs			
		4. Having units of general medicine, general surgery, operation theatre, intensive care unit, labour room, X-ray and E.C.G. facilities, medical store, casualty	Junior Clerk/Junior Cashier/ Typist/Telephone Operator/ Receptionist	3	”
			Peon	1	”

			Night Watchman/Security Shift-1	1	”
			Shift-2	1	”
			Hospital Staff		
			1. Chief Medical Officer / Physicians / Surgeons / Specialists / Resident Medical Officer / Senior Doctors — Grade 1, Grade 2, Grade 3	5	”
			2. Junior Doctors	2	”
			3. Nursing Superintendent Grade 1 or Grade 2	1	”
			4. Head Nurse / Staff Nurse / Senior Nurse	2	”
			5. A. N. M. / Junior Nurse	5	”
			6. Nursing Assistants	5	”
			7. Cleaners / Lascars / Stretcher Bearers and Ward Boys	One for every 20 beds and fractions thereof if it exceeds 10	”
(d)	Class III	1. Having 25 beds and above	Secretary/General Manager	1	As fixed by Government from time to time
		2. Having the number of new registration of patients exceeds 20,000 in a year	Accountant/Senior Clerk/Senior Cashier/Computer Operator	1	

3. Having Annual income from the working of the Hospital exceeds Rs. 20 lakhs.			
4. Having the units if General Medicine, General Surgery, Operation Theatre, Intensive Care Unit, Labour room, X-ray and E.C.G. facilities.	Junior/Clerk/Junior Cashier/ Typist/Telephone Operator/ Receptionist	2	”
	Peon	1	”
	Night Watchman/Security Shift-1	1	”
	Shift-2	1	”
	Hospital Staff		
	1. Chief Medical Officer/Physicians, Surgeons, Specialists, Resident Medical Officer, Senior Doctors — Grade 1, Grade 2, Grade 3	3	As fixed by Government from time to time
	2. Junior Doctors	2	”
	3. Head Nurse/Staff Nurse/Senior Nurse	1	”
	4. A.N.M./Junior Nurse	3	”
	5. Nursing Assistant	3	”
	6. Lascars, Cleaners, Stretcher bearers, Ward boys	One for every 20 beds and fractions thereof if it exceeds 10	”

(e)	Class IV	1. Having 10 beds and above	Secretary/General Manager	1	As fixed by Government from time to time
		2. Having the number of new registration of patients exceeds 8000 in a year	Junior Clerk/Junior Cashier/ Typist/Telephone Operator/ Receptionist	2	”
		3. Having annual income from the working of the Hospital exceeds Rs. 8 lakhs	Peon	2	”
			Night Watchman Security Shift-1	1	”
			Shift-2	1	”
			Hospital Staff		
			1. Chief Medical Officer, Physicians Surgeons, Specialists, Resident Medical Officer, Senior Doctors — Grade-1, Grade-2, Grade-3	1	
			2. Junior Doctor	1	”
			3. Head Nurse/Staff Nurse/Senior Nurse	1	”
			4. A.N.M. /Junior Nurse	1	”
			5. Nursing Assistant	1	”
			6. Cleaners, Lascars, Stretcher bearers and Ward Boys	1	”
(f)	Class V	All other Hospital Co-operative Societies	Secretary/General Manager	1	As fixed by Government from time to time
			Junior Clerk/Junior Cashier/Typist Telephone Operator/Receptionist	1	

	Peon	1	”
	Night Watchman/Security Shift-1	1	”
	Shift-2	1	”
	Hospital Staff		
	1. Medical Officer/ Senior Doctors Grade-1 Grade-2 Grade-3	1	”
	2. Junior Doctors	1	”
	3. A.N.M. /Junior Nurse	1	”
	4. Nursing Assistant	1	”
	5. Cleaners, Lascars, Stretcher bearers and Ward Boys	1	”
	General		
Medical Laboratory Wing	1. A unit which examines 50 samples on an average daily is permitted to create the following posts:		
	Laboratory Technician	2	As fixed by Government from time to time
	Laboratory Assistant	1	
	2. One additional post of Laboratory Technician shall be created for each 25 samples in excess of 50 and one post of Laboratory Assistant for each 50 samples in excess of 50 samples		”

	3. One post of Chief Laboratory Technician is admissible if the total number of Laboratory Technicians are not less than six		As fixed by Government from time to time
Pharmacy Medical Store Wing	1. A unit which is having dealings with 100 persons on an average per day is permitted to create the following posts :		
	Pharmacist	1	,,
	Pharmacist Assistant	1	,,
	2. Units having dealing with more than 100 persons can have one additional post each of Pharmacist and Pharmacy Assistant for every 100 additional persons or fractions thereof if it exceeds 50 persons		,,
	3. If the total No. of posts of Pharmacist and Pharmacy Assistant are not less than 6, there shall be a store and a Store Keeper		,,
	4. If there are more than one Pharmacy/ Medical Store and there is a Store Keeper in any one of them one post of store Superintendent is admissible		,,

X-ray Wing	For an X-ray unit the following posts are permissible :		
	X-ray Technician	1	As fixed by Government from time to time
	X-ray Assistant	1	”
Radiology Wing	The following posts are permissible for a Radiology Unit		
	Radiographer	1	”
	Note:- Prior permission of the Joint Registrar of Co-operative Societies is required for creating the post of Radiographer.		
E.C.G. Unit	The following posts are permissible for E.C.G. Units :		
	E.C.G Technician	1	”
	Note:- An average of 30 cases shall be handled in one unit daily For each additional cases of 30 or part thereof (if it exceeds 15) an additional post of E.C.G. Technician is permissible		
Blood Bank Unit	The following posts are permissible in each Unit :		
	Doctor	1	”
	Blood Bank Technician	1	”
	Blood Bank Technical Assistant	1	”

Theatre Wing	Only one post of theatre Mechanic is permissible in a Hospital. Only Hospitals which come under the category of special grade and Class I are eligible to have the post.	As fixed by Government from time to time
Medical Record Wing	Only one post of Librarian is permissible in a hospital. Hospitals which come under the category of special grade and Class I alone are eligible to have the post.	”
Other	Hospitals which come under the category of special grade, Class I and Class II are eligible to have one post of Electrician and Plumber each.	”
	Those Hospitals which have Lift facilities shall have a lift Operator Those Hospitals which have Treatment Plant shall have a post of Treatment Plant Operator	”

Note : **1** The Board of Directors of the Hospital can appoint Doctors in any Grade considering the requirement of the Hospital.

2. One additional post of Doctor can be created for each additional 10 beds in excess of 150 beds.

3. Norms for fixing the grade of Doctors.
   Grade I - Post Graduate Degree in Medicine with minimum 10 years experience.
   Grade II - Post Graduate Degree or Diploma in Medicine with 5 years experience.
   Grade III - Graduate in Medicine with 10 years experience.
   (For those who have Post Graduate Diploma, 2 years experience is enough.)
   Junior Doctors - Graduate in Medicine with 2 years experience.

4. Only those who have completed at least 5 years service in Nursing Superintendent Grade II in the same Hospital is eligible to be appointed as Grade I.

5. The No. of posts of Head Nurse must be calculated on a ratio of 4 : 1 of the post of Staff Nurse / Senior Nurse. Those who have completed 10 years service as Staff Nurse or Senior Nurse in the Same Hospital alone is eligible for the post of Head Nurse.

6. For the appointment to the posts in the Nursing Wing the qualification prescribed by Government as for in Government Service is necessary.

By Order of the Governor
G. Rajasekharan
Secretary to Government

No. G3/23582/75. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 30th September 1975

CIRCULAR No. 78/75

Sub: **Subsistence allowance- Payment of - Employees of Co-operative Societies – Instructions regarding.**

According to Sub-rule (6) of rule 198 of the K. C. S. Rules, 1969 an employee under suspension shall be entitled for subsistence allowance at the rates admissible to the State government employees as prescribed under the Kerala Service Rules. When the above mentioned rule of the K.C.S. Rules was issued there was no enactment regulating the payment of subsistence allowance. On 2-2-1974 the payment of Subsistence Allowance Act, 1972 (Act 27 of 1973) came into force and hence all suspensions which were in force on 2-2-1974 and those made subsequent thereto in an establishment of a Cooperative Society have to be dealt with under the said Act.

2. The provisions of the payment of Subsistence Allowance Act, 1972 are applicable to all employees of a Co-operative Society except those who are employed in fact and substance mainly in managerial or administrative capacity.

3. The above position of law may be brought to notice of all Co-operatives coming under the administrative control of the Deputy Registrars.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

കേരള പേയ്മെന്റ് ഓഫ് സബ്സിസ്റ്റൻസ് അലവൻസ് (ഭേദഗതി)നിയമം, 1978

(1978 ലെ ഒന്നാമത്തെ നിയമം)

(1979 ഫെബ്രുവരി 28 ന് 137 ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധം ചെയ്തത്)
(13–12–79 ന് ഇന്ത്യൻ പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ചു.)

1972 ലെ കേരള പേയ്മെന്റ് ഓഫ് സബ്സിസ്റ്റൻസ് ആക്റ്റ് ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു നിയമം.

ആമുഖം താഴെ പറയുന്ന ആവശ്യാർത്ഥം, 1972 ലെ കേരള പേയ്മെന്റ് ഓഫ് സബ്സിസ്റ്റൻസ് അലവൻസ് ആക്റ്റ് ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് യുക്തമാകയാൽ– ഇന്ത്യൻ റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ 29 ാമതു സംവത്സരത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വിധം നിയമമുണ്ടാകട്ടെ.

1. **ചുരുക്കപ്പേരും വ്യാപ്തിയും.**

(1) ഈ നിയമത്തെ കേരള പേയ്മെന്റ് ഓഫ് സബ്സിസ്റ്റൻസ് അലവൻസ് (ഭേദഗതി)നിയമം, 1978 എന്നു വിളിക്കാം.

(2) ഇത് ഉടൻ തന്നെ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. **വകുപ്പ് 3 ലെ ഭേദഗതി**

1972 ലെ കേരള പേയ്മെന്റ് ഓഫ് സബ്സിസ്റ്റൻസ് ആക്റ്റിലെ (1973 ലെ28–ാമതു നിയമം) 3 ാം വകുപ്പ് (1)ാം ഉപവകുപ്പിലെ ആദ്യ പ്രോവൈസോയിക്കു പകരം താഴെ പറയുന്ന പ്രോവൈസോ ആയിരിക്കുന്നാണ്. അതായത് എന്നാൽ

(എ) സസ്പെൻഷൻ കാലയളവ് 90 ദിവസത്തിൽ കവിഞ്ഞാൽ, 90 ദിവസത്തിൽ കവിഞ്ഞു വരുന്ന കാലത്തേക്ക് സബ്സിസ്റ്റൻസ് അലവൻസ് തുക വേതനത്തിന്റെ 75% ആയിരിക്കുന്നതും

(ബി) സസ്പെൻഷൻ കാലയളവ് 180 ദിവസത്തിൽ കവിഞ്ഞാൽ, 180 ദിവസത്തിൽ കവിഞ്ഞു വരുന്ന കാലത്തേക്ക്, സബ്സിസ്റ്റൻസ് അലവൻസ് തുക വേതനത്തിനു തുല്യമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇത് ജീവനക്കാരൻ സസ്പെൻഷനു തൊട്ടു മുമ്പു വാങ്ങിയ വേതനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും.

3, 5 എ എന്ന പുതിയ വകുപ്പിന്റെ കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ.

പ്രധാന നിയമത്തിലെ 5 ാം വകുപ്പിനു ശേഷം താഴെ പറയുന്ന വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതായത് 5 എ ചില സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഈ നിയമം ബാധകമാക്കാവുന്നതല്ല:–ഈ നിയമത്തിലുൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള യാതൊന്നും തന്നെ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന്റെ ഏതൊരു പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിലും ബാധകാമാക്കാവുന്നതല്ല.

നമ്പർജി.(3)26381/74

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 1975 ജനുവരി 15

സർക്കുലർ നമ്പർ 8/75

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മെഡിക്കൽ അലവൻസ് കൊടുക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദീകരണങ്ങൾ**

സഹകരണ സംഘത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മെഡിക്കൽ അലവൻസ് കൊടുക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണങ്ങൾ ചില സംഘങ്ങളും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

2. സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും സഹകരണ സംഘം റൂൾസിലെ ചട്ടം 191 പ്രകാരം ഓരോ വർഷവും 100 രൂപാ വീതം മെഡിക്കൽ അലവൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന് മറ്റ് യാതൊരു തരത്തിലുള്ള ഉപാധിയും കൂടാതെ റൂളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ മാത്രം തൃപ്തികരമായാൽ അർഹതയുണ്ട്. എന്നാൽ ഓരോ വർഷത്തെ മെഡിക്കൽ അലവൻസും അതാത് വർഷം തന്നെ ജീവനക്കാർ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ആ വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ യാതൊരു കാരണ വശാലും മുൻ വർഷത്തെ മെഡിക്കൽ അലവൻസിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. തൻ വർഷത്തിൽ ഏതു സമയത്തും ഈ അലവൻസ് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു സംഘത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഒന്നിച്ച് ഒരേ സമയം കൊടുക്കുന്നതായിരിക്കും കൂടുതൽ അഭികാമ്യം.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

PROCEEDINGS OF THE REGISTRAR OF CO-OPERATIVE SOCIETIES, TRIVANDRUM, KERALA STATE

Abstract

Co-operative Department- Employees of Co-operative Societies – Maintenance of Service Register-Form-Prescribed.

No.G. (3) 44268/75.K.Dis. 30th September 1975

ORDER

According to Rule 197 of the Kerala Co-operative Societies Rule, 1969 every Society shall maintain a Service Register for every employee to indicate

his date of birth, qualification, date of appointment etc., as prescribed by the Registrar of Co-operative Societies. Accordingly the form of the Service Register is prescribed and appended to this order.

2. All the Co-operative Institutions are requested to maintain Service Registers in respect of all Employees in the prescribed form.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി.(3) 16018/75

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 1976 മേയ് 11

സർക്കുലർ നമ്പർ 28/76

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മെഡിക്കൽ അലവൻസ് നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **രജിസ്ട്രാറുടെ 15–1–1975ലെ 8/75 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് മെഡിക്കൽ അലവൻസ് നൽകുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് ചില വ്യവസ്ഥകൾ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പല സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും കൂടുതൽ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ പുന: പരിശോധിക്കുകയും ചില ഭേദഗതികളോടെ ചുവടെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

1. സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് കലണ്ടർ വർഷം കണക്കാക്കി മെഡിക്കൽ അലവൻസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

2. ഓരോ വർഷത്തേയും മെഡിക്കൽ അലവൻസ് തൻ വർഷം കഴിഞ്ഞ് അടുത്ത വർഷം ആദ്യ ദിവസത്തിലോ തുടർന്നുള്ള ദിവസങ്ങളിലോ നൽകേണ്ടതാണ്.

3. ഒരു വർഷം സർവീസില്ലാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ആനുപാതികമായി മെഡിക്കൽ അലവൻസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

4. ആനുപാതികമായി മെഡിക്കൽ അലവൻസ് കണക്കാക്കുമ്പോൾ ചില്ലറയായി വരുന്ന തുകയെ അടുത്ത പൂർണ്ണ രൂപയായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

Proceedings of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum

No. G3/52106/73/D.Dis. **Dt.15-1-1977**

Sub: **Co-operative Societies-Employees of Co-operative Societies-Securities to be furnished-Form and standard fixed-Revised Orders issued.**

Read: **Registrar's Proceedings No. G3/52106/73 dated 6-12-1975.**

ORDER

In the proceedings cited above the form and standard of securities to be furnished by the employees of Co-operative Societies were prescribed. A number of institutions have since requested the Registrar to issue clarifications for implementing the said orders. The matter has been examined again in detail. It has been decided, that security deposit need be insisted only from those employees who handle cash securities or stocks. Therefore, in supersession of the orders issued in the proceedings cited above the following orders are issued.

(1) Every employee of a Co-operative Society handling cash and securities of stocks shall furnish staff security deposit at the rate prescribed by the Registrar.

(2) The rate of security deposit to be furnished by the employees of Co-operative Societies coming under clause (1) above is as follows:-

(a)	Employees holding the posts (1) above of which the starting pay is above Rs.250/-	Cash security Rs.1000/- collateral security Rs. 1000/-
(b)	All other employees coming under (1) above	Cash security Rs. 500/- Collateral Rs. 500/-

(3) Additional cash security may be furnished instead of collateral security to the choice of the employee.

(4) The employees will be eligible for interest on security deposit as per the rate prescribed by each society but they shall not be eligible for any other benefit such as security allowance etc.

(5) Those employees who have already furnished security deposit and who will be liable to pay additional amount towards security by virtue of this order, have option to remit the additional amount in instalments prescribed by the institution concerned or in lumpsum.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

No. G (3) 6200/77 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 23rd May 1978

CIRCULAR No. 17/78

Sub: **Co-operative Societies – Employees of Co-operative Societies-Securities to be furnished-Form and Standard prescribed-Clarification issued.**

Ref: **1. Registrar's Proceedings No. G3-52106/73/D.Dis dated 15-1-1977.**

2. Government letter No. 58200/C3/77/AD. Dated 20-1-1978.

In the proceedings cited above the form and standard of securities to be furnished by the Employees of Co-operative Societies have been prescribed. A few Co-operative Institutions have requested the Registrar of Co-operative Societies to issue clarification on certain points. The matter has been examine in detail and the following clarifications are issued in consultation with Government.

1. Security need generally be given only by those employees as are specified in the proceedings cited above.
2. Cheques, demand draft, bills, promissory notes will also be treated as those requiring securities.
3. Peons etc. engaged in clearing house operations will also have to furnish security.
4. If the Board of Directors of any society is of the opinion that higher amounts are to be prescribed for any particular post the same can be prescribed with the prior sanction of the Registrar of Co-operative Societies. Similarly if the rates of security prescribed in Registrar's proceedings are higher than that of the rates of security prescribed by the Board of Directors of any society earlier than if the Board is of the view that the rates of security fixed by the Board is to be retained then the same can be permitted in exceptional cases with the prior sanction of the Registrar of Co-operative Societies. In the case of Primary Co-operative Societies the Deputy Registrar (General) of the district concerned is competent to exercise the powers of the Registrar of Co-operative Societies in this regard.
5. Security allowance which was being paid to the employees on the date of coming into force of the rules issued under rule 80 of the Kerala Co-operative Societies Act can be continued to be paid in lieu of interest on security deposit.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

നമ്പർ ഇ. എം. 37438/80 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 20–11–1980

സർക്കുലർ 76/80

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കു ബോണസ്സ് നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്**

രജിസ്ട്രാറുടെ 23–7–1975ാം തീയതിയിലെ 60/75–ാം നമ്പർ സർക്കുലറിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കു ബോണസ്സ് നൽകേണ്ടതു ബോണസ്സ് ആക്റ്റ് ബാധകമുള്ള സംഘങ്ങളിൽ അപ്രകാരമോ അല്ലാത്തപക്ഷം ബൈലോയിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമോ ആയിരിക്കണമെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. എന്നാൽ ബോണസ്സ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്തതും ബോണസ്സ് നൽകുന്നതിനു ബൈലോയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതുമായ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കു ബോണസ്സ് നൽകുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചു വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽ പെടുകയുണ്ടായി.

2. ബോണസ്സ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്തതും ജീവനക്കാർക്കു ബോണസ്സ് നൽകുന്നിനു ബൈലോയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതുമായ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കു ആഡിറ്റ് പ്രകാരം ലാഭമുള്ള പക്ഷം ബൈലോയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതു വരെ കുറഞ്ഞ ബോണസ്സ് നിരക്കിൽ അതായത് 81/3 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത സംഖ്യ ലാഭ വിഭജനത്തിൽ ജീവനക്കാർക്കു എക്സ് ഗ്രേഷ്യയായി നൽകാവുന്നതാണ്.

എം. എസ്. ജോസഫ്
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G/38206/80 (ii) Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 2-12-1980

CIRCULAR No. 82/80

Sub: **Acceptance of Collateral securities from Employees of Co-operative Societies-Clarification.**

Ref: **Registrar's Proceedings G3 52106/73/D.Dis dated 15-1-1977.**

In the proceedings cited, orders were issued prescribing the from and standard of securities to be furnished by the employees of societies. It was also ordered that collateral security of Rs. 1000 should be obtained in addition to the cash security, from employees (who are handling cash and securities or stocks) holding the posts the starting pay of which is above Rs. 250. In other cases, in the category requiring securities, the collateral security was prescribed as Rs. 500 each.

2. It has come to the notice of this Office that the Co-operative Banks/ Societies are not taking adequate care and caution while accepting collateral securities from employees. Fixed deposit receipts in the name of third parties are seen accepted as collateral securities by certain societies. But, in these cases, the letters of the third parties did not indicate the right of the bank/society in relation to the deposit receipts. For this reason, such fixed deposit receipts had become not enforceable in law. The banks/societies have to take utmost care to see that the Collateral securities accepted by them are legally valid. Collateral security has to take the form of guarantee/deposit/promissory notes etc., as the case may be where by the third party is to be made answerable for the amount due from the employee concerned who is called upon to furnish the security. It is therefore clarified that for the purpose of staff security Collateral security is one of which the Bank/Society can easily enforce its charge in case of necessity and realise the loss that may be incurred. The societies, before accepting any collateral security has to ensure that all the legal formalities are complied with for easy recovery of the amount in case of necessity. The interest of the institutions should be well safeguarded while accepting such securities.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.CP (2) 34117/83/K.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum.

CIRCULAR No. 46/83

Sub: **Primary Agricultural Credit Societies-Sanction of extra monetary benefits-Objection raised.**

Ref: **Letter No.CSM (2) 7509/79 dated, 9-6-1981 addressed to the Presidents of the Central Banks.**

The requests received from various Primary Agricultural Credit Societies, to waive the objection raised in audit, against the sanction of extra monetary benefits like bonus, ex-gratia in excess of the permissible limit under the Bonus Act, etc. have been examined in all its aspects. As per the letter cited the objection against the payment of similar benefits to the employees of the Central Banks up to 28-3-1979 was waived as a special case. In the circumstances the instructions issued as per the letter cited is extended in the case of Primary Agricultural Credit Societies also.

2. The objection raised regard to the payment of bonus, allowance, salary, additional increments or other allowances made upto 28-3-1979, except those sanctioned in the manner of interim relief pending revision of pay or other monetary benefit to be accounted in pay revision or recovered will be waived as a special case. Interim relief if any sanctioned pending revision of pay or other monetary benefit sanctioned to be accounted in pay revision is to be adjusted in any revision and these instructions are not applicable to such payments and also to advance etc., to be recovered.

3. It is also made clear that additional/advance increments or other extra monetary benefits sanctioned after 28-3-1979 without specific sanction from competent authority should be recovered. All Primary Agricultural Credit Societies in the State should adhere to these instructions. Officers of the department should be watchful in this matter and see that the primary agricultural credit societies do not make any such irregular payments. Hereafter, and that the amount if any paid irregularly after 28-3-1979 are recovered.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.CP (2) 54029/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 30-1-1984

CIRCULAR No. 56/83 (A)

Sub: **Primary Societies-Sanction of extra monetary benefits- Amendments to the Circular-Regarding.**

Read: **This Office letter No. CP (2) 34117/83/K.Dis. dated 27-8-1983 (Circular No. 46/83).**

In the Circular cited instructions have been issued to the Joint Registrars to recover the additional/advance increments or other extra monetary benefits sanctioned to employees by the Primary Agricultural Credit Societies, after 28-3-1979, without specific sanction from competent authority. Now the Joint Registrar, Palghat has requested for clarification whether these instructions are applicable to Primary Societies other than the Primary Agricultural Credit societies.

2. Payment of bonus, ex-gratia allowance etc., without authorisation by any society will be irregular. Such item will have to be recovered. Therefore the Circular 46/83 dated 27-8-1983 may be taken as applicable to all Primary Societies.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

നമ്പർ സി.ജി.(1) 59736/84

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 7–10–1985

സർക്കുലർ നമ്പർ 35/85

വിഷയം: **സഹകരണ ബാങ്കിലെ ജീവനക്കാർ ശമ്പള പട്ടികയിൽ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കാതെ വേതനം പറ്റുന്നതിനെതിരായി നിർദ്ദേശം**

സൂചന: **2–9–1985 ാം തീയതിയിലെ സി.26943/ഇ.2/84/ടി.ഡി.നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്**

ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും നടത്തിയ പരിശോധനകളിൽ പല ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലേയും അർബൻ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലേയും ജീവനക്കാർ ശമ്പളം, യാത്രപ്പടി, ബോണസ്സ് തുടങ്ങി വിവിധ ഇനം പ്രതിഫലം പറ്റുമ്പോൾ ശമ്പള പട്ടികയിൽ (അക്വിറ്റൻസ് റോൾ) നിയമപ്രകാരമുള്ള റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഒപ്പിടുന്നില്ല എന്ന ന്യൂനത കണ്ടു പിടിക്കുകയും ആയത് ബാങ്കുകളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തിയപ്പോൾ വേതന തുകകൾ ജീവനക്കാരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അവരുടെ സേവിങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപമായി വകയിരുത്തുകയാൽ ഇന്ത്യൻ സ്റ്റാമ്പ് ആക്റ്റ് ആർട്ടിക്കിൾ 53 (എച്ച്) 1 ാം ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം സ്റ്റാമ്പ് നികുതിയിൽ നിന്നും വിമുക്തമാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന വിശദീകരണമാണ് ലഭിച്ചത്. പ്രസ്തുത വിശദീകരണം തൃപ്തികരമല്ല. ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും മറ്റും കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ അവർ ഇടുന്ന ഒപ്പ് സ്റ്റാമ്പ് ആക്റ്റ് സെക്ഷൻ 23 (സി) പ്രകാരമുള്ള രസീത് ആയി പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടും. ആകയാൽ ആർട്ടിക്കിൾ 53 (എച്ച്) ഒന്നാം ഷെഡ്യൂളിലെ ഒഴിവാക്കൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ബാധകമാവുകയില്ല.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എല്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിലേയും ജീവനക്കാർ ശമ്പളവും ബോണസ്സും തുടങ്ങിയുള്ള മറ്റു പ്രതിഫലങ്ങളും കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ ആയതു നിക്ഷേപ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്താലും ശരി, രൊക്കം പണമായി സ്വീകരിച്ചാലും ശരി നിയമാനുസൃതമായി റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചു ശമ്പള പട്ടികയിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതു നിർബന്ധമാണെന്നു ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഈ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബാങ്കു ഭരണാധികാരികളും ആഡിറ്റർമാരും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻനായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

നമ്പർ സി.പി.(4)33383/86

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 24–10–86

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ,
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണസംഘം ജീവനക്കാർക്ക് ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് ജീവനക്കാരുടെ റെക്കറിംഗ് നിക്ഷേപക്കണക്കുകളുടെ ഉറപ്പിൻമേൽ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കു ജീവനക്കാർക്ക് ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം തന്നെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും അവരവരുടെ റെക്കറിംഗ് നിക്ഷേപക്കണക്കുകൾ പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ ലഭിക്കാവുന്ന മൂല്യത്തെ അധികരിക്കാത്ത തുക ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് ആയി അനുവദിക്കുന്ന കാര്യം എല്ലാ തരത്തിലും പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ പദ്ധതി താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ കൂടി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരേയും അനുവദിക്കുന്നു.

1. ഈ പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന ഉപനിബന്ധനകൾക്കു ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്ന സംഘങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റു രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
2. ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനം സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്കു മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
3. ജീവനക്കാരന്റെ റിക്കറിംഗ് നിക്ഷേപത്തുക അയാളുടെ പ്രതിമാസ ശമ്പളത്തുകയിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്ത് നിക്ഷേപക്കണക്കിൽ സംഘം വരവ് വക്കേണ്ടതാണ്.
4. 100 രപയുടെ ഗുണിതങ്ങളായി മാത്രമേ ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് അനുവദിക്കാവൂ. പരമാവധി തുക ജീവനക്കാരന്റെ 15 മാസത്തെ ശമ്പളമോ 15000 രൂപയോ ഇതിൽ ഏതാണ് കുറവെന്നാൽ അതു മാത്രമായിരിക്കുന്നതാണ്.
5. അംഗീകരിച്ച ഉപനിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷ അനുവദിക്കുവാൻ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന് അധികാരമുണ്ട്. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന് ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് അനുവദിക്കേണ്ടതു പ്രസിഡണ്ടാണ്.
6. ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ പലിശ 9% ആയിരിക്കും.
7. ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരൻ കിഴിവു കഴിച്ചുള്ള അയാളുടെ ശമ്പളം ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ്

ക്രെഡിറ്റ് തുകക്ക് സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പലിശ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരന് ആവശ്യാനുസരണം പിന്നീട് തുക പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.

8. ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് കണക്ക് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതു വരെ ഒരു ജീവനക്കാരന് സംഘത്തിൽ നിന്നും കൊടുക്കേണ്ടുന്ന ഏതു തുകയും സംഘത്തിന് അയാളുടെ ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് കണക്കിലേക്ക് പിടിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

9. ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റിനു വേണ്ട ഉറപ്പുകൾ സംഘം ജീവനക്കാരനിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

10. റെക്കറിംഗ് നിക്ഷേപക്കണക്ക് പൂർത്തീകരിക്കുന്ന തീയതിയിൽ ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ കാലാവധിയും അവസാനിക്കും.

11. പൂർത്തീകരിച്ച റെക്കറിംഗ് നിക്ഷേപപ്രകാരമുള്ള തുക ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതും ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് അവസാനിപ്പിച്ച ശേഷം ക്രെഡിറ്റിൽ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അതു ജീവനക്കാരനു പിൻവലിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് കണക്ക് അവസാനിപ്പിക്കാൻ റിക്കറിംഗ് നിക്ഷേപത്തുക അപര്യാപ്തമായി വന്നാൽ അതു മേൽ 8 ൽ പറയും പ്രകാരം പിടിച്ചെടുക്കാവുന്നതാണ്.

12. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻ അനുവാദത്തോടുകൂടി മാത്രം ഉപ നിബന്ധനകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് സംഘം ഭരണ സമിതിക്ക് അനുവാദമുണ്ടായിരിക്കും.

13. ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് അനുവാദം ലഭിക്കേണ്ടത് ജീവനക്കാരൻ അവകാശമായി കരുതാവുന്നതല്ല.

ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതിനു മുൻപായി സംഘത്തിന് സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയുണ്ടെന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയില്ലാത്ത സംഘങ്ങളിൽ ഇതു നടപ്പിൽ വരുത്താവുന്നതല്ല. പദ്ധതിയുടെ അംഗീകാരം നൽകുമ്പോൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സംഘത്തിന് ഈ പദ്ധതിയ്ക്കു അംഗീകാരം നൽകാതിരിക്കുവാനോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു പരിധി നിശ്ചയിക്കുവാനോ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. സംഘം അംഗീകാരത്തിന് തയ്യാറാക്കി അയക്കേണ്ടതായ നിബന്ധനകളുടെ കരട് ഇതോടൊപ്പം അയക്കുന്നുണ്ട്. അംഗീകരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ ഇതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമല്ലെന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. കരടു നിബന്ധനകളിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ലഭിച്ചേക്കാവുന്ന ഉപനിബന്ധനകൾക്കു ഈ ആഫീസിന്റെ മുന്നനുവാദത്തോടുകൂടി മാത്രമേ അംഗീകാരം നൽകാവൂ.

ഈ കത്തും കരട് ഉപനിബന്ധനകളും കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കത്തപാലിൽ തന്നെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

No.CB (2) 514/91 — Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 15-2-1993

CIRCULAR No. 5/93

Sub: **Interests rates on Deposits of employees of Primary Co-operative Societies-allowing additional discretionary interest-instructions issued.**

Ref:

The Reserve Bank of India has allowed discretionary power to the State Co-operative Bank, The District Co-operative Banks and Primary Co-operative (Urban) Banks to allow additional interest at the rate of one percent on the deposits of their employees. Some of the Primary Co-operative Societies also requested that similar procedure be followed in respect of the deposits of their employees.

The matter was examined in all aspects. The matter was also discussed in the meeting of the presidents and Chief Executives of the Kerala State Co-operative Bank and the District Co-operative Banks held on 21-11-1992. The consensus of opinion was to allow additional one present interest by the Primary Co-op: Societies on the deposits of their employees also. It was also suggested that the societies may take such a decision at their own discretion, taking into account the viability of the society and the deposit structure. In the above circumstances the Primary Co-operative Societies are permitted to allow additional interest not exceeding one percent on the deposits of their employees, at their own discretion, if the bylaws of the societies so permit, taking into account their viability and structure of deposits.

S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.പി.(2)28462/96 — സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 9–12–1996

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ,
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും.

സർ,

വിഷയം: **പ്രാഥമിക/കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ജീവനക്കാർക്ക് നൽകിവരുന്ന ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് പരിധി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത്–സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **കേരള കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ ബഹു: സഹകരണ മന്ത്രിക്കു നൽകിയ 11–7–96 ലെ നിവേദനം**

2. **രജിസ്ട്രാറുടെ 24–10–96 ലെ സി.പി. (4) 33383/86 നമ്പർ കത്ത്.**

സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് 6 വർഷത്തിനു മുൻപ് അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ടായിരുന്ന ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് പരിധി 15000 രൂപ ഇന്നത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ വളരെ അപര്യാപ്തമാണെന്നും ആയത് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക്, അർബൻ സഹകരണ ബാങ്ക് എന്നീ മേഖലകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ളതുപോലെ 25000 രൂപ ആയി വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ലഭിച്ച നിവേദനം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ 24–10–96 ലെ സി.പി.(4) 33383/86 നമ്പർ കത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രാഥമിക കാർഷിക/കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ അംഗീകാരത്തിനായി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന ഉപനിബന്ധനകളിൽ ഒ.ഡിയുടെ പരമാവധി തുക 25,000 രൂപ ആയി നിശ്ചയിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ഉപനിബന്ധനകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുമ്പോൾ ഒ.ഡി.യുടെ പലിശ നിരക്ക് 24–10–86 ലെ കത്തിൽ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള 9% ത്തിൽനിന്നും 14.5% ആയി വർദ്ധിപ്പിച്ച് സംഘങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങളുടെ ശരാശരി പലിശ നിരക്ക് നൽകുന്ന കാര്യവും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

സി.പി.(2)31663/98

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 3–5–1999

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക/കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ജീവനക്കാർക്ക് നൽകി വരുന്ന ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ പലിശ നിരക്ക് കുറക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **കേരള കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ ബഹു: സഹകരണ വകുപ്പു മന്ത്രിക്ക് നൽകിയ 10–7–98ലെ നിവേദനം.**

2. **ഈ ആഫീസിലെ 24–10–96ലെ സി.പി (4) 33383/86 നമ്പർ കത്തും 9–12–96 ലെ സി.പി.(2) 28462/96 നമ്പർ കത്തും.**

പ്രാഥമിക കാർഷിക/കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റിന് ഈടാക്കുന്ന പലിശ നിരക്ക് സംഘങ്ങൾ

മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങളുടെ ശരാശരി പലിശ നിരക്കിനേക്കാൾ വർദ്ധിക്കാത്ത വിധത്തിൽ പുനർ നിർണ്ണയം ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ലഭിച്ച നിവേദനം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ 24–10–96 ലെ സി.പി.(4) 33383/86 നമ്പർ കത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമാക്കി പ്രാഥമിക കാർഷിക/കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തിനായി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ച ഉപനിബന്ധനകളിൽ ഒ.ഡിയുടെ പലിശ നിരക്ക് 9–12–96 ലെ സി.പി.(2) 28462/96 നമ്പർ കത്തിൽ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള 14.5% എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ മാറ്റം വരുത്തി സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് സംഘം സ്വീകരിക്കുന്ന കൂടിയ പലിശ നിരക്കിൽ നിന്നും 2% കുറച്ചു നൽകുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

നമ്പർ സി.പി.(1) 6151/99

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 2–11–99

സർക്കുലർ നമ്പർ 43/99

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് – പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ പരിധി ഉയർത്തുന്നത്–സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **സർക്കാരിന്റെ 3–2–99 ലെ 1388/ബി.1/99/സഹകരണ നമ്പർ കത്തിനോടൊപ്പം ലഭിച്ച കേരള കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയന്റെ നിവേദനം**

2. **സർക്കാരിന്റെ 18–9–99 ലെ 1388/ബി.1/99/സഹകരണ നമ്പർ കത്ത്.**

കേരളത്തിലെ പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ അനുവദിക്കുന്നതിന് 2–9–97 ലെ ജി.ഒ.(പി) 111/97/സഹകരണ നമ്പർ പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ 29–9–96 ലെ സി.പി.1 1326/96 നമ്പർ കത്തു പ്രകാരം "പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ ഇനത്തിൽ നൽകാവുന്ന വായ്പാ പരിധി അതിന്റെ പിരിഞ്ഞു കിട്ടിയ ഓഹരി മൂലധനവും, സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി റിസർവും ചേർന്ന സ്വന്തം ഫണ്ടിന്റെ 12 ശതമാനവും ഒരു ജീവനക്കാരന് നൽകാവുന്ന പരമാവധി തുക രണ്ട് ലക്ഷം രൂപയുമാണ്" എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത് അനുവദിച്ചിരുന്നു.

ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് ജീവനക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ബാങ്ക് ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് റെഗുലേഷനിൽ സർക്കാർ ഭേദഗതി വരുത്തിയതു പ്രകാരം ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പക്ക് ജീവനക്കാർ നൽകേണ്ട പലിശ മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷം മാർച്ച് മാസത്തെ ഒടുവിലത്തെ വെള്ളിയാഴ്ചയിലെ

ശരാശരി നിക്ഷേപ പലിശയിൽ കുറയാൻ പാടില്ല എന്ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതും അതേ പലിശ നിരക്കുകൾ പ്രാഥമിക വായ്പാ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പക്കും ബാധകമാക്കാവുന്നതാണെന്ന് രജിസ്ട്രാറുടെ 25-11-97 ലെ സി.പി. 1. 1325/96 നമ്പർ കത്തു പ്രകാരവും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണാവശ്യത്തിന് നൽകുന്ന വായ്പാ പരിധി ഉയർത്തി അനുവദിക്കണമെന്ന സൂചന 1 പ്രകാരമുള്ള ആവശ്യം പരിഗണിച്ചതിൽ പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പരിധി അതാതു സംഘത്തിന്റെ സ്വന്തം ഫണ്ടിന്റെ പരമാവധി 15% വരെ സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നൽകുന്നതിന് അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണ് എന്ന് സൂചന 2 കത്ത് പ്രകാരം സർക്കാർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു. പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ ഒരു ജീവനക്കാരന് പരമാവധി രണ്ടു ലക്ഷം രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ അതാതു സംഘത്തിന്റെ സ്വന്തം ഫണ്ടിന്റെ പരമാവധി 15% വരെ നൽകാവുന്നതാണ്. ടി വായ്പക്ക് ജീവനക്കാർ നൽകേണ്ട പലിശ മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷം മാർച്ച് മാസത്തെ ഒടുവിലത്തെ വെള്ളിയാഴ്ചയിലെ ശരാശരി നിക്ഷേപ പലിശയിൽ കുറയാൻ പടില്ലാത്തതുമാണ്. ആയത് സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്ക്, സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിക്കും, ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. കൂടാതെ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് ജീവനക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ നൽകുന്നതിന് അംഗീകരിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള സബ് റൂളിന്റെ മാതൃകയിൽ തന്നെ പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള സബ് റൂൾ തയ്യാറാക്കി അതാത് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മാരുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വി. പി. ജോയി. ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Co-operation-Kerala State Co-operative Employees Welfare Board-Scheme for the Welfare of Commission Agents/Salesmen working in the Co-operative Institution-approved-Orders issued.

CO-OPERATION (C) DEPARTMENT

G.O. (Ms) No.27/2001/Co-op. Thiruvananthapuram, 31-1-2001

Read: **1. G.O.363/86/Co-op. Dated, 30-9-86.**

2. Resolution No.11 dated 18-10-2000 of the Managing Committee of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board.

3. Letter No. EM (2) 43169/2000 dated, 24-11-2000 of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram.

ORDER

The Managing committee of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board as per Resolution read as 2nd paper above resolved to approve the scheme for the welfare of Commission Agents/Salesman working in the Co-operative Institutions. The Registrar of Co-operative Societies as per letters read as 3rd paper above have recommended the scheme and requested Government issue necessary approval to the scheme.

2. After having considered the scheme furnished by the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board and the recommendations of the Registrar of Co-operative Societies.

Government are pleased to approve the scheme for the Welfare of the Commission Agents working in the Co-operative Institutions, as appended to this order.

By Order of the Governor
C. P. Sreelatha
Additional Secretary to Government

Appendix

THE KERALA STATE CO-OPERATIVE COMMISSION AGENTS WELFARE SCHEME

1. Short Title and Commencement:- The scheme may be called The Kerala State Co-operative Commission Agents Welfare Scheme 2001.

2. Definition:- In this scheme unless the context otherwise requires:-

a. Board, Managing Committee, Chairman, Vice-Chairman, Secretary-Treasurer, Year, shall have the same meaning assigned to them under the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board rules.

b. Form:- Means a form appended to this scheme.

c. Commission Agents/Salesmen:- Means a person who is engaged as deposit collectors/Bill collectors/Salesman persons working in Neethi

Stores and Neethi Medical Stores or any persons working in any other name on commission basis in a Co-operative Society registered or deemed to be registered. Constituted or established under the KCS Act 1969 (Act 21 of 1969) and coming under the administrative control of the Registrar of Co-operative Societies and co-operatives coming under other departments of the State Government.

d. Employer:- Means any Co-operative Institution who engage any persons as commission agent as defined in clause 2 (c) of Rule 2, to his institution.

e. Member:- Means any persons as defined in clause of Rule (2) of this rules and who contributes to the scheme. And who come with in the age group from 18 to 60 years.

f. Scheme:- Means scheme formed under these rules.

g. Nominee:- Means a member of the family of the commission agent or any other persons nominated by the commission agent for the purpose of these rules and family shall mean wife, husband, children, dependant parents and children of a deceased son of the subscriber.

h. All other words and expressions used in the scheme but not defined shall have the meaning respectively assigned to them in the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board rules.

3. OBJECTS:- The objects of the Scheme are:-

a. To raise and administer funds for the Welfare of the commission agents as defined in Rule (2) generally and to alleviate the distress of the said commission agents and their dependants in indigent circumstances and

b. To do what is incidental to the above object such as providing relief by grant of money or other aid to help otherwise as the Managing Committee may deem fit.

4. MANAGEMENT:- The management and administration of the scheme shall vest with a Managing Committee constituted as per section 4 of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board rules.

5. FUNDS OF THE SCHEME:- It shall consist of the following:-

a. Monthly contribution from the members of this scheme.

b. Contribution from Co-operative Institutions towards this scheme.

c. Income arising out of the investments of the funds.

d. Contribution from State or central Government and Local Bodies and other approved agents.

6. MODE OF JOINING THE SCHEME:- Every member (commission agents) shall apply for the membership to the secretary in form No. C.1 through the Chief Executive of the institution along with a copy of resolution of the Management and a Certificate Issued by the Chief Executive as prescribed in the form No. C7.

7. CONTRIBUTION:- Every member shall pay a monthly contribution Rs. 30 to the scheme from the date on which he/she joins the scheme and every institution shall contribute an equal amount contributed by the member towards the scheme (as defined in the Rules of Kerala State Co-operative Employees Welfare Board.)

8. RECOVERY AND DEPOSIT OF CONTRIBUTION:-

a. Every institution shall recover the monthly contribution at the rates prescribed in Rule 7 from each member from his/her commissions who exercised their option to come over to the scheme. Separate ledger shall be maintained by the institution for each commission Agent in the form prescribed in form No. C-3.

b. The amount so recovered along with contribution from the side of the institution under Rule 8 (a) shall be remitted by the institution in the nearest branch of the concerned District Co-operative Bank within five days from the date of recovery along with a schedule in four copies in the form prescribed in form No. C,4. In the account number specially opened for this purpose.

c. The concerned branch shall after making necessary entries thereon send the copy of the schedule to the societies who remit the amount and once copy of the same to be retained in the branch of the District Co-operative Bank concerned. The secretary shall sent in copy directly to the Secretary Treasurer of the Board immediately.

d. On the basis of the schedules received, the secretary shall maintain separate ledger account of each Commission Agent besides other accounts and registers.

e. The amount received by the branches of the District Co-operative Banks under the scheme shall be credited in a separate savings Bank Account (Maximum interest bearing Saving Bank Account) in the name of the Additional Registrar/Secretary Treasurer, Kerala State Co-operative

Employees Welfare Board, Trivandrum opened specially for this scheme in the Head Office branch of the concerned District Co-operative Bank Ltd.

9. WITHDRAWAL OF FUNDS:- Withdrawal of any amount from the accounts of the scheme shall be regulated in the manner to be determined by the managing committee. Such withdrawal shall be made by cheque or requisitions (as the case may be signed by the Secretary-Treasurer.

10. DEATH BENEFIT TO THE FAMILY OF THE MEMBER:- If a member coming under the clause 7 dies while in service an amount of Rs. 25,000 shall be paid to his/her family.

In the event of death of a member covered by the scheme, the president of the institution shall obtain an application, in the form prescribed in form No. C5 addressed to the Secretary-Treasurer of the Board from the nominees claiming the amount and forward the same with the relevant details, duly recommended by the President, Secretary and two Board of Directors of the institution with in 60 days from the date of death of the member.

11. RETIREMENT BENEFITS:- On retirement/relief on other grounds, of a member coming under the scheme the actual amount contributed by him/her along with the contribution by the Management shall be paid to him/her.

On the retirement/relief of a member coming under the scheme the President of the institution shall obtain and forward an application in the form prescribed in Form No C6 from the commission agent with the resolution to this effect duly recommended by the President, Secretary and two Board of directors of the Institution, to the Secretary-Treasurer of the Board within 60 days from the date of retirement/relief.

12. CASH AWARD:- At state level, children of the commission agents coming under rule of this scheme who secure the first two places in the S.S.L.C. examination in every academic year shall be given cash awards of Rs. 5,000 and Rs. 3,000 respectively for the 1st and 2nd places.

Similarly at District level one cash award of Rs. 1,000/- shall be given in every academic year to the child of the employees coming under rule of this scheme who secure the highest marks in the S.S.L.C. examination in the District.

Those students who intend to apply for the cash award shall submit their applications in the Prescribed Form shown in Form No.C.9 along with the true copy of the mark list of S.S.L.C. Certificate duly attested by the concerned Headmaster/Headmistress of the school in which he/she has studied and forward the same to the Secretary-Treasurer of the Kerala State Co-operative

Employees Welfare Board, duly recommended by the concerned President and Secretary and two Board of Directors of the Institution within thirty days from the date of publication of the S.S.L.C. results.

13. After thorough scrutiny of the application received, the Secretary-Treasurer of the Board, shall places them before the Managing Committee for sanction. In urgent cases, the applications will be submitted to the vice-chairman of the Board, for sanctioning the claim under Rule 10 and the Secretary-Treasurer of the Board shall sanction the claim under Rule 11.

On getting sanction from the Managing Committee/Vice chairman, as the case may be the Secretary-Treasurer shall issue order to disburse the amount admissible to the employees according to Rule 10,11,12.

14. DISBURSEMENT OF THE AMOUNT:-

a In a case where some person/persons other than a member of the family has/have been nominated, and it is found on an enquiry conducted or cause to be conducted by the Managing Committee that the deceased commission agent had a family at the time of his/her death, then the amount due shall be paid to the family of the deceased. The order of preference for payment shall be that given in the definition of family member to whom the amount due happen to be a minor, the amount/share due to such minor(s) under the scheme should be paid to the surviving wife/husband i.e.. Mother/ father of the minor of the deceased subscriber for the benefit of the minor after obtaining stamped receipt for the payment. In the absence of wife/ husband (i.e.. Mother/father of the minor) of the deceased, the amount will be paid to legal guardian of the minor for the benefit of the minor.

b If the enquiry shows that the subscriber had not acquired a family, the amount can be disbursed to the nominee(s) specified in the nomination filed by him.

c In case of subscribers who do not have a family but die in harness without filing a nomination, the Managing Committee shall consider the claim for payment, if any, preferred and on being satisfied of the genuineness of the claim, after making or causing to make such enquiries as they deem fit, sanction the same. The payment shall be made only after getting an indemnity bond duly executed by the claimant in the form prescribed in Form No. C-11 duly stamped for the gross amount due for the payment with two sureties of known financial stability. The claimant as well as the sureties executing the bond should be persons who have attained majority. Where two or more persons claim the amount, each should execute indemnity bond individually.

d In case there arise any doubt to the claimants on the legal right to the amount under the scheme, payment will be sanctioned only to the person who produces a succession certificate. In case where the claimants are minors the amount due under the scheme will be sanctioned only on production of a succession certificate from the court.

e The amount sanctioned will be disbursed by a crossed cheque drawn in favour of the claimant/employee or their nominee(s) as the case may be.

15. ACCOUNTS AND AUDIT:- Separate accounts shall be maintained with regard to the contribution as well as disbursement of assistance towards this scheme and same is to be produced before audit.

Audit of accounts relating to the fund at batch level shall be conducted by the Auditors of the Co-operative Department conducting the annual audit of institutions concerned and the accounts incorporated in the balance sheet of each institutions.

The accounts kept by the Secretary-Treasurer of the fund shall be audited annually by an Auditor appointed by the Registrar of Cooperative Societies and a report consisting of income and expenditure statement and balance sheet duly certified, furnished to the Secretary-Treasurer of the Board. He will place the report before the Managing Committee within 30 days of its receipt.

Copies of the annual accounts of the Board audited and certified by the Auditor shall be submitted by the Secretary Treasurer to the Government of Kerala every year.

16. ANNUAL REPORT:- An annual report on the working of the scheme shall be prepared by the Secretary-Treasurer along with a report of the scheme and shall after approval by the Managing Committee be presented to the Government of Kerala.

17. The Managing Committee with the approval of Government may appoint such other staff or make such other arrangements as they deem necessary for the efficient control and administration of the scheme.

18. ADMINISTRATIVE EXPENSES:- Administrative expenses shall be a legitimate charge on the assets of the funds.

19. REPEAL AND SAVINGS:- The Managing Committee shall, within the frame work of the constitution of the scheme as laid down above, have full powers to repeal amend or revise any or all of these rules with the prior approval of Government whenever, in the opinion of the Managing Committee, it is expedient to do so.

സംഘങ്ങളുടെ പൊതുഭരണം

വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം
ടെലഫോൺ സ്ഥാപിക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം
തരള ധനം
ഇൻഷ്വറൻസ്
ശാഖ തുറക്കൽ
പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ
നിയമലംഘനങ്ങളിൻമേലുള്ള നടപടികൾ
സർക്കാർ സഹായം
ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു നിയമങ്ങൾ
സഹകരണ യൂണിയനുകൾ

No.G3/53299/73. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 10th April 1974

CIRCULAR No. 13/74

Sub: **Co-operative Societies-Use of vehicles instructions issued.**

It has been brought to my notice that there is no uniform rules at present regulating the use of vehicles owed by the Co-operatives. In view of the present scarcity in the supply and the high cost of petrol it is considered imperative that there should be a uniform pattern of rules to control the use of vehicles owned by Co-operatives. With the above objective in view the following model Rules are suggested for adoption by co-operatives, for the use of vehicles owned by them. On the basis necessary subsidiary rules with such minor modifications as found necessary may be framed and got approved by the authorities concerned.

(1) The Chief Executive Officer of the society shall be responsible for the proper use, care and maintenance of the vehicle and regulating its journeys in accordance with the sub rules approved by the committee.

(2) The vehicle shall ordinarily be used only for the bonafide purposes connected with the business of the society. The committee will specify the purposes to which it may be utilised.

(3) The following accounts shall be maintained in respect of the vehicle

(i) Log Book

(ii) A register showing the cost of petrol, oil etc. consumed and all incidental receipts and expenditure.

(iii) A record of repairs and replacements indicating the cost and the dates on which they were carried at and of spare parts.

(iv) An inventory of the equipments including condemned parts.

(4) The Controlling Officer shall check the above records periodically.

(5) The vehicle may be permitted to be used on non-duty journeys/other private purposes with the permission of the Controlling Officer. Charges at the rates fixed by the Committee shall be levied for such use.

(6) The vehicle shall be got tested by a reputed workshop at the nearest Centre, at least once in six months. Along with the testing, the rate of fuel consumption shall also be got fixed. Where any decrease in the normal or previously certified rate of consumption of fuel is noticed and there is

reason to suspect that the decrease is due to mechanical defect, the testing officer should also record the nature of defect and recommend further action.

(7) The vehicle shall be serviced properly at intervals in consultation with a technical expert.

(8) The vehicle shall ordinarily be garaged at the premises of the society or at other places approved by the Committee.

(9) The Controlling Officer shall check the actual fuel consumption periodically with reference to tested mileage and actual mileage obtained.

(10) If the meter record is found defective the driver shall immediately report the fact to the Chief Controlling Officer who shall take necessary steps to have the meter repaired.

(11) The vehicle shall ordinarily be driven only by the driver appointed for the purpose. In exceptional cases, other persons who possess valid driving licences may be allowed to drive, with the permission of the Controlling Officer.

(12) The Vehicle shall carry a plate in front and rear indicating the name of the society.

The Deputy Registrars are requested to ensure that the societies adhere to these instructions.

T. R. Sankara Pillai
For Registrar of Co-operative Societies

No.CB (3) 7951/84/R.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 8-2-1984

CIRCULAR No. 12/84

Sub: **District Co-operative Banks-use of Vehicles by the President and General Manager-permission-orders issued.**

Read: **1. Circular No. 13/74 dated 16-4-1974 of the Registrar of Co-operative Societies.**

2. Circular No 106/75 dated 16-12-75 of the Registrar of Co-op. Societies.

വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം

In the circular read as first paper above uniform pattern of Rules to Control the use of vehicles owned by Co-operative Societies were prescribed. In the circular read as second paper above it was ordered that the vehicles of Co-operative Societies shall not be used for non-duty journeys or journeys in connection with private purposes. This order was issued to safe guard the interest of the Societies/Banks and prevent possible misuse of vehicles.

Since then it has been represented on various occasions that the Presidents and General Managers of the District Co-operative Banks may be permitted to use the cars owned by the banks for personal purposes. The question came up for discussion in the Central Banks conference held on 4-2-84 and it was decided that the Presidents and General Managers of the banks may be allowed to use the cars owned by the banks for personal purposes also. The conference also requested the Registrar of Co-operative Societies to issue necessary orders in the matter.

The question has been examined in detail and the following orders are issued.

1) The Presidents and General Managers of the District Co-operative Banks may use the cars for personal purposes free of cost upto (a) 500 KMs by the Presidents in a month (b) 250 KMs by the General Managers in a month.

   They have to pay rent/hire for journeys performed over and above the above limit at the rates prescribed by the bank and approved by the Registrar.

2) The District Co-operative Banks will make necessary amendment to the subsidiary rules framed for the purpose and get it approved by the Registrar.

3) These orders will come into force with effect from 10-2-1984.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.CP(3) 28438/96. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 20-8-1996

CIRCULAR No. 17/96

Sub: **District Co-operative Bank use of vehicle by the president and General Manager-permission revised orders-issued.**

Ref: **1. Circular No. 12/84 dated 8-2-84 of the Registrar of Co-operative Societies.**

2. Circular No. 8/92 dated 13-2-92 of the Registrar of Co-operative Societies.

As per circular 1st cited the president and General Manager of District Co-operative Banks were permitted to use the cars owned by the Bank for their personal purposes free of cost upto 500 KMs. And 250 KMs in a month respectively. As per circular 2nd cited the permission to use Bank cars for the private use of presidents/General Managers was cancelled. Taking into account of the increased Business, transaction, of these District Co-operative Bank the instruction issued in Circular No. 8/92 dated 13-2-92 is hereby cancelled. The instruction issued as per circular No. 12/84 dated 8-2-84 will be in force from the date of this circular with regard to the use of the vehicle of the Bank for personal purposes.

Nalini Netto I. A. S.
Registrar of Co-operative Societies

ടെലഫോൺ സ്ഥാപിക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

നമ്പർ സി.പി.(3)16033/91

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 28–8–1991

സർക്കുലർ നമ്പർ 24/91

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ – ഫണ്ടുകൾ ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുന്നത്–ടെലിഫോൺ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് – നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.**

സൂചന: **തിരുവനന്തപുരം സഹകരണ സംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ 7–6–1991 ലെ സി.ആർ.പി.(2) 3217/91 ാം നമ്പർ കത്ത്.**

സംസ്ഥാനത്തിലെ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ചിലത് സംഘങ്ങൾ നഷ്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുകയോ, ഗണ്യമായ എണ്ണം നഷ്ടത്തിലേക്ക് നീങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയോ ആണ്. സംഘത്തിന്റെ ആദായവും ചെലവുകളും തമ്മിൽ യാതൊരു പൊരുത്തവുമില്ലാത്തതാണ് നഷ്ടത്തിന്റെ പ്രധാന കാരണമെന്ന് ഇതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിലയിരുത്തലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. വളരെ ചുരുങ്ങിയ പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ബാങ്കിംഗ് മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ലാഭമുണ്ടാകുമ്പോൾ ഒരു ജനകീയ പ്രസ്ഥാനമെന്ന നിലവിൽ സാമൂഹ്യ ബാധ്യതയുള്ള മറ്റു ജനക്ഷേമകരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ടതുള്ളതിനാൽ അത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നഷ്ടമുണ്ടാകുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ പലപ്പോഴും ഉണ്ടാകാറുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ചിലവുകൾ പരമാവധി കുറക്കുക മാത്രമേ കരണീയമായിട്ടുള്ളൂ. വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന അനുബന്ധ ചിലവുകൾ കുറയ്ക്കുന്നതിലൂടെ സംഘങ്ങളുടെ നില ഒരു പരിധി വരെ മെച്ചപ്പെടുത്താനും കഴിയും. പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അനുബന്ധ ചിലവുകളിൽ പ്രധാനമായ സംഘം വക ടെലിഫോൺ ഇനത്തിലുള്ള ചിലവ്, സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി യാതൊരു പൊരുത്തവുമില്ലാത്ത രീതിയിലാണെന്ന് കണ്ടതിന്റേയും സംഘം വക ടെലിഫോണുകൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നുവെന്ന പൊതു ആക്ഷേപത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭൂരിഭാഗം പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും പ്രവർത്തനപരിധി ഒരു പഞ്ചായത്ത്/വില്ലേജ്/ബ്ലോക്ക് എന്നിവയിൽ ഒതുങ്ങി നിൽക്കുകയാണ്. സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദൈനം ദിന പ്രവർത്തനത്തിന് പ്രവർത്തന പരിധിക്കകത്തും പുറത്തും ടെലിഫോണുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതുമുണ്ട്. എന്നാൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് പ്രസിഡണ്ട്/ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എന്നിവരുടെ വസതികളിൽ ടെലിഫോൺ സ്ഥാപിക്കുകയും ടെലിഫോണുകളുടെ ഉപയോഗത്തിന് യാതൊരു നിയന്ത്രണവും ഏർപ്പെടുത്താത്തതു മൂലം ആയത് ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. വളരെ ചുരുങ്ങിയ പ്രവർത്തന പരിധി മാത്രമുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, അതാതു പ്രവർത്തന പരിധിക്കകത്തുള്ള അംഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനം ലക്ഷ്യമാക്കി മാത്രമേ

പ്രവർത്തിക്കേണ്ടൂ എന്നിരിക്കേ സംഘം ഭാരവാഹികൾ സംഘത്തിന്റെ ചിലവിൽ സ്വന്തം വീടുകളിൽ ടെലിഫോൺ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ആയതിന് സംഘം ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്നതും നീതീകരിക്കാനാവുന്നില്ല എന്നതിനും പുറമേ സംഘം ധനത്തിന്റെ ദുർവിനിയോഗവുമാണ്.

ചില സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രസിഡണ്ട്/ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് തുടങ്ങിയവർ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പേരിലുള്ള ടെലിഫോണിൽ നിന്നും എക്സ്റ്റൻഷൻ എന്ന പേരിൽ സ്വന്തം ചിലവിൽ, വീടുകളിലേക്ക് എടുത്തിരിക്കുന്നതായും ടി ടെലിഫോൺ വാടകയും ചിലവുകളും പിന്നീട് സംഘത്തിന്റെ ചിലവിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മറ്റു ചില സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭാരവാഹികൾ സംഘം ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹി എന്ന നിലയിൽ വീട്ടിലേക്ക് ടെലിഫോണിന് അപേക്ഷിയ്ക്കുകയും എന്നാൽ അപേക്ഷയിൽ ടിയാന്റെ പേരും വീട് അഡ്രസ്സും മാത്രം നൽകുകയും അങ്ങനെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് പുതിയ കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിലുള്ള പ്രത്യേക പരിഗണന ദുരുപയോഗം ചെയ്യുകയും, സംഘം ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് എടുക്കുന്ന ടെലിഫോൺ, ടിയാൻ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹി അല്ലാതെ ആകുന്നതോടുകൂടി, ടിയാന്റെ പേരിലാണ് ടെലിഫോൺ എന്നതിനാൽ സംഘത്തിന് തിരികെ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യവുമുണ്ടാകുന്നുണ്ട്.

സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയുമായി യാതൊരു ബന്ധവുമില്ലാത്ത വിദൂര സ്ഥലങ്ങളിലേക്കു പോലും ട്രങ്ക്/എസ്. റ്റി. ഡി. കാളുകൾ നടത്തുകയും എന്നാൽ സംഘവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചാണെന്നോ അതോ സ്വന്ത ആവശ്യത്തിനാണെന്നോ, എന്നൊന്നും അറിയാൻ കഴിയാതിരിക്കുകയും ആയതിന് വ്യക്തമായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന നടപടി മൂലം കാര്യമായ തുകകൾ പ്രതിവർഷം ടെലിഫോൺ ചാർജിനത്തിൽ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അടക്കാൻ ഇടവരുന്ന നടപടി സംഘം ഫണ്ടിന്റെ ദുർവിനിയോഗമായി മാത്രമേ കണക്കാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഈ ദുർവിനിയോഗം തടയുന്നതിന് പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ചിലവിൽ ടെലിഫോൺ കണക്ഷനോ, എക്സ്റ്റൻഷനോ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടേയും സംഘം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും വസതികളിലേക്ക് എടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ലെന്ന് നിർദ്ദേശിയ്ക്കുന്നു. നിലവിലുള്ള ഇത്തരം കണക്ഷനുകൾ വിഛേദിക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം ധന ദുർവിനിയോഗത്തിന് അതാതു പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറി/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്മാരായിരിക്കും ഉത്തരവാദികളെന്നും ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പരിശോധന ആഡിറ്റു നടത്തുമ്പോൾ ടെലിഫോൺ ഇനത്തിലുള്ള ചിലവുകൾ സൂക്ഷ്മമായി വിലയിരുത്തേണ്ടതും അവയുടെ നിജസ്ഥിതി ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ

മതിയായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി യഥായോഗ്യം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ ഇനത്തിലുള്ള ക്രമക്കേടുകൾ വകുപ്പിലെ മേലുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കർശനമായും കൊണ്ടു വരേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള വീഴ്ച ഗൗരവമായി വീക്ഷിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുകയും, സംഘം അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും മറ്റു സഹകാരികളിൽ നിന്നുമുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.എൽ.റ്റി.(4) 4514/94

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 28/3/1994

സർക്കുലർ നമ്പർ 9/94

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ വസതികളിൽ സംഘങ്ങളുടെ ചിലവിൽ ടെലിഫോൺ കണക്ഷനുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സൂചന: **സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 28-8-91 ലെ 24/91 നമ്പർ സർക്കുലർ**

പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ടെലിഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ചിലവിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടേയും സംഘം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയും വസതികളിലേക്ക് ടെലഫോൺ കണക്ഷനുകളോ എക്സ്റ്റൻഷനോ നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ലെന്നും നിലവിലുള്ള ഇത്തരം കണക്ഷനുകൾ വിഛേദിക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്നും പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ ചില പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ വസതികളിൽ സംഘങ്ങളുടെ ചിലവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ടെലിഫോൺ കണക്ഷനുകൾ തുടർന്ന് നൽകേണ്ടത് സംഘങ്ങളുടെ താൽപ്പര്യത്തിന് ആവശ്യമാണെന്നും അതിനാൽ അവ തുടർന്നു നൽകാൻ അനുമതി നൽകണമെന്നും കാണിച്ച് ലഭിച്ച നിവേദനങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചനയിലെ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ചില ഭേദഗതി ആവശ്യമാണെന്നു കാണുന്നു.. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചനയിലെ സർക്കുലറിന് ചുവടെ പറയും പ്രകാരം സർക്കുലറിൽ ഭാഗികമായി ഭേദഗതി വരുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ഔദ്യോഗിക ഭാവവാഹികളുടെ വസതികളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ചിലവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ടെലിഫോൺ കണക്ഷനുകൾ തുടർന്ന് നൽകേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് സംഘത്തിന് ബോധ്യമുള്ള പക്ഷം ആയതിന് പ്രത്യേക അനുവാദം അതാത് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരിൽ നിന്നും വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയിലും ടെലിഫോൺ കണക്ഷനുകൾ തുടർന്നു നൽകേണ്ടത് സംഘത്തിന്റെ താൽപ്പര്യങ്ങൾക്ക് എത്രമാത്രം സഹായകരമാണെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട സംഘത്തിന് ഇതിനാവശ്യമായ ചിലവു വഹിക്കാൻ കഴിയുമെന്നും ബോദ്ധ്യമായ ശേഷം അതാതു ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

1. നിലവിൽ സംഘം പ്രസിഡണ്ടിന്റെ വസതിയിലേക്കുള്ള ടെലിഫോൺ കണക്ഷൻ മാത്രമേ പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

2. ടെലിഫോണിന്റ റെന്റൽ ചാർജ് മാത്രമേ സംഘം സ്വന്തം ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ടെലിഫോണിന്റെ ഇതര ചാർജുകൾ സംഘം പ്രസിഡണ്ടു സ്വന്തമായി വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ അവ സംഘം ചിലവാക്കുന്നുവെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയിൽ നിന്നും ഉടൻ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

3. സംഘം പ്രസിഡന്റു സ്ഥാനത്തു നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തി മാറുന്ന അവസരത്തിൽ പ്രസ്തുത വ്യക്തിയുടെ വസതിയിലേക്ക് സംഘത്തിന്റെ പേരിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത കണക്ഷൻ ഉടൻ വിഛേദിക്കേണ്ടതും സംഘത്തെ തിരിച്ചേൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രസിഡന്റുമാരുടെ വസതികളിലേക്ക് ഇനിമേൽ ടെലിഫോൺ കണക്ഷനുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരിൽ നിന്നും പ്രത്യേക അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. അത്തരം അപക്ഷകൾ വല്ലതും ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ജോയിന്റു രജിസ്ട്രാർമാർ മേൽ നിർദ്ദേശിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി മാത്രമേ അനുമതി നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

നിലവിലുള്ള കേസുകളിൽമേൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രകാരം അപേക്ഷ നൽകി രണ്ടു മാസത്തിനകം പ്രത്യേകാനുമതി വാങ്ങിയിട്ടില്ലാത്ത ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ വസതികളിലേക്ക് സംഘങ്ങളുടെ നിലവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള എല്ലാ ടെലിഫോൺ കണക്ഷനുകളും ഉടൻ വിഛേദിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

ടെലഫോൺ സ്ഥാപിക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം.

നമ്പർ സി.എൽ.റ്റി. (4) 44906/94 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 19–6–95

സർക്കുലർ നമ്പർ 13/95

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ – സംഘത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ വസതികളിൽ സംഘങ്ങളുടെ ചെലവിൽ ടെലഫോൺ കണക്ഷനുകൾ നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: 1. **സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 28–8–91ലെ 24/91 നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. **സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 28–3–94 ലെ 9/94 നമ്പർ സർക്കുലർ**

പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ ടെലഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ ചെലവിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടേയും സംഘം ഉദ്യോഗസഥൻമാരുടേയും വസതികളിലേക്ക് ടെലഫോൺ കണക്ഷനുകളോ എക്സ്റ്റൻഷനോ നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ലെന്നും നിലവിലുള്ള ഇത്തരം കണക്ഷനുകൾ വിഛേദിക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്നും സൂചന (1) സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ ചില പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ സംഘം ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ വസതികളിൽ സംഘങ്ങളുടെ ചെലവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ടെലഫോൺ കണക്ഷനുകൾ തുടർന്ന് നൽകേണ്ടത് സംഘങ്ങളുടെ താൽപ്പര്യത്തിന് ആവശ്യമാണെന്നും അതിനാൽ അവ തുടർന്നു നൽകാൻ അനുമതി നൽകമെന്നും കാണിച്ച് ലഭിച്ച നിവേദനങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന (1)ലെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഭാഗിക ഭേദഗതി ആവശ്യമാണെന്നു കണ്ട് അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന (2) സർക്കുലർ ഭാഗികമായി ഭേദഗതി വരുത്തി സംഘം പ്രസിഡണ്ടിന്റെ വസതിയിലേക്കുള്ള ടെലഫോൺ കണക്ഷൻ പരിഗണിക്കുന്നതിനും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കു നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ വസതികളിൽ സംഘങ്ങളുടെ ചെലവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ടെലഫോൺ കണക്ഷനുകൾ തുടർന്ന് നൽകേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്നും ആയത് തുടർന്ന് നൽകാൻ അനുവദിക്കണമെന്നുമുള്ള അപേക്ഷകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിലുള്ള സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഭാഗികമായി വീണ്ടും ഭേദഗതി വരുത്തുന്നു. ഇത്തരം ആവശ്യം സംഘം ഭരണസമിതിക്കു ബോദ്ധ്യമാകുന്ന പക്ഷം ആയതിന് പ്രത്യേക അനുവാദം അതാത് ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും

വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയും ടെലഫോൺ കണക്ഷൻ തുടർന്നു നൽകുന്നതു സംഘത്തിന്റെ താൽപ്പര്യങ്ങൾക്ക് എത്രമാത്രം സഹായകരമാണെന്ന കാര്യവും ബന്ധപ്പെട്ട സംഘത്തിന് ഇതിന് ആവശ്യമായ ചെലവ് വഹിക്കാൻ കഴിയുമെന്നും സംഘം ലാഭത്തിലാണോ പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും ബോദ്ധ്യമായ ശേഷം അതാതു ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

1. നിലവിൽ സംഘം മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വസതിയിലുള്ള ടെലഫോൺ കണക്ഷൻ കൂടി മാത്രമേ പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.
2. ടെലഫോണിന്റെ റെന്റൽ ചാർജ്ജു മാത്രമേ സംഘം സ്വന്തം ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
3. സംഘത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്തു നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തി മാറുന്ന അവസരത്തിൽ പ്രസ്തുത വ്യക്തിയുടെ വസതിയിലേക്ക് സംഘത്തിന്റെ പേരിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത ടെലഫോൺ കണക്ഷൻ ഉടൻ വിഛേദിക്കേണ്ടതും സംഘത്തെ തിരിച്ച് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. ലാഭത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘങ്ങളുടെ അപേക്ഷ മാത്രമേ പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ വസതികളിലേക്ക് ഇനിമേൽ ടെലഫോൺ കണക്ഷൻ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും പ്രത്യേക അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

നിലവിലുള്ള കേസുകളിൽ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രകാരം അപേക്ഷ നൽകി രണ്ടു മാസത്തിനകം പ്രത്യേക അനുമതി വാങ്ങിയിട്ടില്ലാത്ത സംഘം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ വസതികളിലേക്ക് സംഘങ്ങളുടെ ചെലവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ടെലഫോൺ കണക്ഷൻ ഉടൻ വിഛേദിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

മിന്നി മാത്യൂ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.പി.(1) 56776/85

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 11–12–85

സർക്കുലർ നമ്പർ 40/85

വിഷയം: **പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ–തരളധനം(ഫ്ളൂയിഡ് റിസോഴ്സ്) സൂക്ഷിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്**

സംസ്ഥാനത്തെ ഭൂരിപക്ഷം വായ്പാ സംഘങ്ങളും, അവയുടെ പ്രവർത്തന മൂലധനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിലേക്ക് നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരമുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിക്ഷേപകരുടെ താൽപ്പര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും അതിലേക്ക് സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കം പാലിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. തരളധനം സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ഏതാനും സംഘങ്ങൾ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ബാങ്കിംഗ് റെഗുലേഷന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എത്രത്തോളം തരളധനം സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് റിസർവ് ബാങ്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യാത്ത സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ, പ്രസ്തുത വീഴ്ചക്ക് ടി ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ശിക്ഷക്ക് വിധേയരാക്കുവാൻ റിസർവ് ബാങ്കിന് അധികാരമുണ്ട്.. ബാങ്കിംഗ് റെഗുലേഷന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ റിസർവ് ബാങ്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ തരളധനം(ഫ്ളൂയിഡ് റിസോഴ്സ്) സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ബാങ്കിംഗ് റെഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത, നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തരള ധനം സൂക്ഷിക്കേണ്ട വിധം സഹകരണ റൂൾ 63 ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം സംഘങ്ങൾ റൂളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ തരള ധനം സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് നിക്ഷേപകരുടെ താൽപ്പര്യത്തിന് അത്യാവശ്യവും ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് കുറ്റകരവുമാണ്.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ പ്രാഥമിക വായ്പാ സംഘങ്ങളുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും അവ നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള തരളധനം (ഫ്ളൂയിഡ് റിസോഴ്സ്) സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സംഘങ്ങളുടെ മേൽ നിയമപ്രകാരമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കം പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധനാ വേളയിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണെന്ന് എല്ലാ പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.CP (2) 8217/89. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 29-11-1989

CIRCULAR No. 68/89

Sub: **Maintenance of Fluid Resources by Co-operative Societies not coming under the purview of the Banking Regulation Act-provision of Rule 61 of the Kerala Co-operative Societies Act-compliance-Regarding.**

Majority of the Primary Agricultural Credit Societies in Kerala are at present having satisfactory level of deposits and the deposits constitute considerable portion of their working capital. It is needless to point out that strong public confidence is the prime requisite for any financial institution or class of such institutions for attracting and maintaining satisfactory level of deposits. This naturally brings with it the inevitable liability and added responsibility on the part of the institutions concerned to see that the deposits mobilised by them are profitably utilised and are promptly repaid on maturity. Therefore the administrative authorities have the necessary duty to ensure that none of the Primary Agricultural Credit Societies which receive deposits fail in this regard.

It is only with this end in view, specific provision has been made in the Kerala Co-operative Societies Rules (Rule 61) that every society which accept deposits but not coming within the purview of the B. R. Act shall maintain Fluid Resources at the rates prescribed therein, so that such societies shall not have any difficulty in discharging their deposit liabilities on maturity. There should not have been any failure on the part of the societies in adhering to this mandatory provision of the statute and further that the administrative and supervisory authorities of these societies should have ensured the compliance of the same.

However, it has come to notice that many of the Primary Agricultural Credit Societies which accept deposits are not maintaining the statutory 'Fluid Resource and consequently some of them are finding it difficult to discharge liabilities towards their depositors in time. This kind of situation cannot be allowed to continue as it is disgrace to the whole co-operative sector. Such a situation will affect not only the working of the societies concerned but other societies accepting deposits also causing damage to public confidence and opinion.

If the inspecting and supervising officers of the department and District Co-operative Banks give due importance and attention to see that all the Primary

Agricultural Credit societies working under their control maintain the required fluid resources without fail this undesirable situation can be checked and avoided. It is therefore instructed that all officers of the department as well as those of District Co-operative Banks shall ensure that all Primary Agricultural Credit Societies working under their control which receive deposits maintain the minimum fluid resources as required by Rule 61 of the Kerala Co-operative Societies Rules. All Unit Inspectors are required to furnish from January, 1990 a monthly certificate to the Assistant Registrars (General) to the effect that all the Primary Agricultural Credit Societies working under their control have maintained the required fluid resources during the preceding month and action have been initiated in defaulted cases. Based on these certificates Assistant Registrars shall submit a further certificate to the Joint Registrar and the Joint Registrars in turn furnish the certificate to this office by 15th of each month.

The District Co-operative Banks are also required to obtain a similar certificate from the supervisory staff and review the position in the monthly staff conference. District Co-operative Banks are also requested to ensure that maintenance of required fluid resources by Primary Agricultural Credit Societies shall be made one of the conditions while sanctioning of loans.

It is also brought to the notice of the Joint Registrars and District Co-operative Banks that Government have taken serious note of the above situation. It is therefore desired that the actual position as it stands now has to be ascertained and reported to Government. All the Joint Registrars are required to furnish the following details so as to reach here before 15th December 1989.

1. No. of Co-operative institutions in the District not coming under the purview of the B. R. Act which receive deposits
2. Of the above No. of societies which do not maintain the required fluid resources.
3. Action taken to ensure that all the societies in item (2) above maintain the required fluid resources.

It may please be noted that any failure for proper and effective supervision and control of the societies will cause far reaching consequences and therefore all are requested to ensure that there is no case of defaults in this regard.

P. Prabhakaran
Registrar of Co-operative Societies

No. CG (1) 60846/91. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 9-12-91

CIRCULAR No. 38/91

Sub: **National Savings Scheme-Investment in Indira Vikas Patra treated as Government Security for the purpose of Fluid Resources by Co-operatives-instructions-issued.**

According to Clause under "Note" to Rule 63 of the K. C. S. Rules 1969, 90% of the market value of the Govt. securities including postal cash Certificate or National Savings Certificates can be taken for the purpose of Fluid Resources to be maintained by the Co-operative Institutions. In the Conference convened by the Hon'ble Minister for Finance in the presence Hon'ble Minister for Co-operation on 27-11-91, the postal authorities have agreed that the names of the societies who invest funds in Indira Vikas Patra would be affixed on the reverse side of the certificates, so that the risk of getting money on the Certificate by the bearer can be avoided. Though, Indira Vikas Patra has not been specifically mentioned in the clause to the Rule, the same also being Government security, 90% of its market value can be taken into account for the purpose of arriving at the Fluid resources to be maintained by the cooperatives as per rules. Under the circumstances, all credit Co-operative institutions which are not coming under the purview of the B. R. Act 1949, are informed that they can invest a portion of their resources in Indira Vikas Patra for the purpose of maintaining Fluid Resources as provided in Rule 63 of the K. C. S. Act, subject to the condition that such investment may not exceed 10% of the total fluid resources to be maintained by any society at any time.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No.CP (1) 48996/91. Office of the Registrar of Co-operative Societies Thiruvananthapuram, 10-12-1992

CIRCULAR No. 50/92

Sub: **Co-operation- maintenance of fluid resources by Co-operative Credit institutions not coming within the purview of Banking Regulation Act 1949 Provision under Rule 63 of the Kerala Co-operative Societies Rules-compliance-Regarding.**

Ref: **Circular No. 68/89 dated 29-11-89 of Registrar of Co-operative Societies.**

According to Rule-63 of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969, the Cooperative credit Institutions not coming within the purview of Banking Regulation Act 1949 shall maintain fluid resources to the full value of fixed deposits matured and due for payment at the close of business on any day and 25% of the total of its demand and time liabilities at the close of business in any day (excluding the –full value of deposits matured and due for payment on that day) This provision is made in the Rules with a view to ensure that such Societies shall not have any difficulty in discharging their deposit liability on maturity, as such It is the statutory obligation on the part of all these Co-operatives to maintain prescribed level of fluid resources on every day without fail. Therefore all these credit co-operativs as well as the administrative and supervisory authorities has to ensure the compliance of the legal provisions.

It is however noticed that some of the Cooperative credit Institutions which accepts deposits are not maintaining the fluid resources to the prescribed extent. Consequently some of them are finding it difficult to discharge the liabilities towards their depositors in time. Since such a situation will adversely affect the working not only of the societies concerned, but other societies accepting deposits also causing damage to public confidence and opinion. Specific instructions were issued as per the reference cited for the proper maintenance of fluid resources and watching the same by the inspecting-and supervisory officers. But those instructions are not seen strictly adhered to by all concerned. There fore the following further instructions are issued with regard to the maintenance of fluid resources by the Credit Co-operatives which accept deposits but not coming within the purview of Banking Regulation Act and to watch the maintenance of the same.

All officers of the department as well as those of the District Co-operative Banks shall ensure that all Co-operative Credit Institutions working under their control which receives deposits maintain the minimum fluid resources as required under Rule 63 of the Kerala Co-operative Societies Rules without fail. The District Co-operative Banks are required to obtain a monthly return from each Primary Agricultural Credit Societies and Non Agricultural Credit Societies not coming within the purview of Banking Regulation Act showing particulars of the fluid resources maintained and the time and demand liabilities at the close of business on each Friday during the month. It shall be the responsibility of each of the above Primary co-operative society to furnish the monthly return in the enclosed proforma on or before 15th day of the month succeeding the month to which it relates to the respective branch of the District co-operative Bank concerned.

The District co-operative Banks shall review the position of each of the Primary societies quarterly and shall furnish the review report to the Registrar of Co-operative Societies Kerala State Co-operative Bank and the Joint Registrar of Co-operative Societies in the respective District before 25th of the month succeeding the quarter. The Joint Registrar on receipt of the review reports shall immediately take appropriate action against those societies which failed to maintain the required fluid resources and to ensure that all the credit co-operatives under their control maintain the required fluid resources adhering the mandatory provision of the statute. The District Co-operative Banks are also requested to ensure that maintenance of required fluid resource by the Primary Agricultural Credit Societies shall be made one of the necessary condition while sanctioning of loans.

It may please be ensured that the above instructions are strictly adhered to by all concerned.

Receipt of this circular is to be acknowledged.

V. S. Senthil
Registrar of Cooperative Societies

PROFORMA

Details of fluid resources maintained during the month of................................

Name of society:

(To be furnished to the District Co-operative Bank within 15 days from the end of the month to which it relates)

(Rounded off to the nearest thousand)
(At the close of business on)

1st 2nd 3rd 4th 5th
Fri. Fri. Fri. Fri. Fri.

1. Total time and demand liabilities
2. Minimum amount of liquid assets to be held under Rule 63 of Kerala Coop. Societies Rules.
3. Surplus-(+)/deficit (-) in the fluid resources actually maintained.
4. Details of liquid cover

   (i) Cash in hand

 തരള ധനം

(ii) Balance with Banks, Post Office Savings Bank, unencumbered investments representing statutory reserve fund.

(iii) 90% of Market Value of Govt. securities and other such securities approved.

(iv) 80% of Market value of Debentures of KSCADB.

(v) 80% of fixed deposits with other Banks approved by the Registrar of Co-op. Societies.

(vi) Undrawn portion of cash credit with any Banks approved by R. C. S. Or with Apex or Central Banks.

Total – 4.

Date: SIGNATURE

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Finance Department-Co-operatives and Welfare Fund Boards-Investment of surplus funds-Instruction-orders issued.

FINANCE (ADMINISTRATION A) DEPARTMENT

G.O.(P)No.593/96/Fin. Thiruvananthapuram, 27-9-1996.

ORDER

The Collection under National Savings plays a major role in maintaining a healthy ways and mean position of the State Government. In order to boost up the collection under National Savings Schemes the following orders are issued.

(i) Upto 90% of the investments made by the Co-operative Institutions in Indira Vikas Patra and Kissan Vikas Patra will be considered for maintaining their Fluid resources.

(ii) All Welfare Fund boards constituted by the Government should remit their surplus funds either in National Savings Schemes or in Treasury Savings bank only.

By Order of the Governor
S. Varadachary
Principal Secretary (FIN.)

നമ്പർ സി.ആർ (1) 23478/76 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 18–5–76

സർക്കുലർ നമ്പർ 30/76

എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും അംഗങ്ങൾക്ക് സ്വർണ്ണ പണയത്തിൻമേൽ വായ്പ കൊടുത്തു തുടങ്ങുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. സ്വർണ്ണ പണയത്തിൻമേൽ വായ്പ കൊടുത്തു തുടങ്ങുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ആയതിലേക്ക് പൊതുവായ ചട്ടങ്ങഭൾ തയ്യാറാക്കി അതാത് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അതിൽ ഡബിൾ ലോക്ക് സമ്പ്രദായം നടപ്പാക്കാനും, ഓഫീസിൽ പ്രത്യേക കൗണ്ടറും സേഫും ഉണ്ടാക്കാനും, പാക്കേജ് ഇൻഷ്വറൻസിന് വിധേയമാക്കാനുമുളള വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊളളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനകം തന്നെ സ്വർണ്ണ പണ്ട പണയത്തിൻമേൽ വായ്പ നൽകുന്ന സംഘങ്ങൾ ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും അവ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

നമ്പർ ജി.(3) 24291/76 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 15–7–76

സർക്കുലർ നമ്പർ 49/78

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ ഇൻഷ്വറൻസ് ആവശ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 28–11–1973 ലെ 40/73 ാം നമ്പർ സർക്കുലറും 3–1–1975 ലെ 2/75 ാം നമ്പർ സർക്കുലറും.**

സംസ്ഥാനത്തെ മിക്കവാറും എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അംഗങ്ങളിൽനിന്നും പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിക്ഷേപങ്ങളും മറ്റും സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ട്. പ്രത്യേകിച്ച് ഈ അടുത്ത കാലത്ത് നിക്ഷേപ സമാഹരണ പദ്ധതി പ്രകാരം കൂടുതൽ തുകകൾ ഓരോ സഹകരണ സംഘത്തിലും നിക്ഷേപമായി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. പല നിശ്ചിത ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഈ തുകകൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി നല്ലൊരു ഭാഗം തുക സംഘത്തിൽ നീക്കിയിരിപ്പായി വന്നേക്കാം. അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതു ജനങ്ങളിൽ നിന്നും സമാഹരിക്കുന്ന തുകകൾ അപഹരണം, കവർച്ച മുതലായവയിൽ നിന്നും ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി മുഖേന കാത്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യവും ഓരോ സംഘത്തിന്റെ കടമയുമാണ്. ആയതിനാൽ എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും അവയുടെ മുതൽ കൂടുതൽ അടിയന്തിരമായും ഇൻഷ്വർ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ ഇൻഷ്വറൻസ് ആവശ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടത് സംസ്ഥാന ഇൻഷ്വറൻസ് വകുപ്പ് മുഖേനയായിരിക്കമെന്ന് മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സർക്കുലറുകൾ മുഖാന്തിരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഇൻഷ്വറൻസ്

എന്നാൽ സംസ്ഥാന ഇൻഷ്വറൻസ് വകുപ്പിന് ജില്ലാ തലത്തിൽ ഓഫീസുകൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽ ഇൻഷ്വറൻസ് ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിന് വരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ അനുഭവപ്പെടുന്നതായി പരാതികൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

ജില്ലാ തലത്തിൽ ആഫീസുകൾ തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ എടുത്തു വരുന്നതായി ഇൻഷ്വറൻസ് ആഫീസർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അതിനുണ്ടാകാവുന്ന കാലവിളംബം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇൻഷ്വറൻസ് ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിന് കൂടുതൽ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുമെന്നുള്ളതുകൊണ്ട് അതൊഴിവാക്കുന്നതിനും സ്വകാര്യ ഇൻഷ്വറൻസ് കമ്പനികൾ ദേശവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാലും ചുവടെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ഇൻഷ്വറൻസ് ആവശ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും അവയുടെ ഇൻഷ്വറൻസ് ആവശ്യങ്ങൾ ദേശവൽകൃത ഇൻഷ്വറൻസ് കമ്പനികൾ മുഖാന്തിരം നിർവഹിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സാധ്യമാകുന്നിടത്തോളം സംസ്ഥാന ഇൻഷ്വറൻസ് വകുപ്പ് മുഖേന ഇതു നിർവഹിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും.

എല്ലാ അപ്പക്സ് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ജില്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംസ്ഥാന ഇൻഷ്വറൻസ് വകുപ്പ് മുഖേന ഇൻഷ്വറൻസ് ഇടപാടുകൾ തുടർന്നു നടത്തേണ്ടതാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.CP(2) 31113/81K.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 16-11-81

CIRCULAR No. 52/81

Sub: **Thefts/Burglaries in Co-op institutions-Preventive measures.**

In continuation to this Office circular no. 17/81 the following instructions are issued.

1. All Joint Registrars are directed to see that all the societies in their district having gold loan business to take up insurance policies against theft, burglaries etc. for the full value of the gold they have from time to time.
2. They should do this within three months.
3. The Assistant Registrars and Co-operative Inspectors should verify this every time they visit the society.
4. Any proposal of Co-operative societies will be considered only if the institutions will strictly adhere to these instructions.

(Sd/-)
Additional Registrar of Co-operative Societies (Credit)

സി.പി. 1/59456/86.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 26–12–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 52/86

വിഷയം: **സ്വർണ്ണ പണയ പണ്ടങ്ങൾ–ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 8–2–78 ലെ സി.ആർ.പി.3/50058/77 (സർക്കുലർ നമ്പർ 1/78) നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സൂചനയിലെ സർക്കുലറിലേക്ക് എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ നൽകുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങൾക്ക് അവയുടെ മൊത്ത വിലയിൽനിന്നും കുറഞ്ഞത് 10% എങ്കിലും അധികമായ തുകക്ക് ഇൻഷ്വർ ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ടി നിർദ്ദേശം സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ നൽകുന്ന എല്ലാ സംഘങ്ങളും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നില്ല എന്നും ഇക്കാര്യം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ശ്രദ്ധിക്കുന്നില്ലെന്നും ബോദ്ധ്യമാക്കുന്ന ചില സംഭവങ്ങൾ ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു.

15 ലക്ഷം രൂപ കമ്പോള വിലയുള്ള സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങൾ വായ്പക്ക് ഈടായി വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും 10 ലക്ഷം രൂപക്ക് മാത്രം ഇൻഷ്വറൻസ് എടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു സംഘത്തിൽ നിന്നും 5 ലക്ഷം രൂപ കമ്പോള വിലയുള്ള സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങൾ കളവു പോകുന്നതായാൽ ഇൻഷ്വറൻസ് തുകയായ 10 ലക്ഷം രൂപക്കുള്ള പണ്ടങ്ങൾ സംഘത്തിൽ അവശേഷിക്കുന്നതിനാൽ കവർച്ച പോയ പണ്ടങ്ങളുടെ വില ഇൻഷ്വറൻസ് കമ്പനി നൽകുന്നതല്ല. കൂടാതെ 15 ലക്ഷം രൂപ കമ്പോള വിലയുള്ള സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുകയും 10 ലക്ഷം രൂപക്കു മാത്രം ഇൻഷ്വറൻസ് എടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഘത്തിൽ നിന്നും മുഴുവൻ സ്വർണ്ണവും കളവ് പോകുന്ന പക്ഷം ഇൻഷ്വർ ചെയ്തിട്ടുള്ള 10 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമേ കമ്പനി സംഘത്തിനു നൽകുകയുള്ളു. ബാക്കി വരുന്ന 5 ലക്ഷം രൂപയുടെ നഷ്ടം സംഘം തന്നെ വഹിക്കേണ്ടി വരുന്നതാണ്.

മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യങ്ങളിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ യാതൊരു വീഴ്ചയും കൂടാതെ സംഘങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ നൽകുന്ന എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും, പണയ പണ്ടങ്ങളുടെ മൊത്തം കമ്പോള വിലയുടെ 10% എങ്കിലും അധികരിച്ചുള്ള തുകക്ക് ഇൻഷ്വറൻസ് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

2. സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ നൽകുന്ന സംഘങ്ങൾ അവർ എത്ര തുകക്കാണോ സ്വർണ്ണ പണ്ട ഇൻഷ്വറൻസ് എടുത്തിട്ടുള്ളത് ആ തുകയെ അധികരിയ്ക്കുന്ന കമ്പോള വിലയുള്ള സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങളിനുമേൽ സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

ഇൻഷ്വറൻസ്

3. സ്വർണ്ണ പണ്ട ഇൻഷ്വറൻസ് കരാറിനെ അധികരിക്കുന്ന കമ്പോള വിലയുള്ള സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങളിനുമേൽ വായ്പ നൽകുകയും അവ നഷ്ടപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ തന്നിമിത്തമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിനുത്തരവാദി സംഘം സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കും.

4. സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നിലയും ഭദ്രതയും കണക്കിലെടുത്ത് സംഘത്തിൽ നിന്നും ഒരു സമയം നൽകാവുന്ന സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പയുടെ പരിധിയും ഇൻഷ്വറൻസ് തുകയും നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള ബാധ്യത ഭരണ സമിതിക്കായിരിയ്ക്കും. ഭരണ സമിതിയുടെ നിശ്ചയത്തിനുൾപ്പെട്ട് സ്വർണ്ണ പണയ ഇൻഷ്വറൻസ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള ബാധ്യത സെക്രട്ടറിക്കാണ്. സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പയുടെ പരിധിയും ഇൻഷ്വറൻസ് തുകയും നിശ്ചയിക്കാതിരിക്കയും ചെയ്തതു നിമിത്തം ഇൻഷ്വറൻസ് എടുക്കാതിരിക്കെ സംഘത്തിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് ഉത്തരവാദിത്വം ഭരണ സമിതിക്കും ഭരണ സമിതിയുടെ തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കാതിരുന്നത് നിമിത്തമുണ്ടായ നഷ്ടത്തിന് ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിക്കുമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും സംഘങ്ങൾ ഇതു നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കെ. വി.നമ്പ്യാർ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.പി (1) 27078/93

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 5–8–1993

സർക്കുലർ നമ്പർ 49/93

വിഷയം: **സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങൾ–ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 26–12–86ലെ സി.പി.(1) 9456/86(സർക്കുലർ നമ്പർ 52/86) നമ്പർ സർക്കുലർ.**

സൂചനയിലെ സർക്കുലറിലേക്ക് എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കുലർ പ്രകാരം സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ നൽകുന്ന എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും പണയ പണ്ടങ്ങളുടെ മൊത്തം കമ്പോള വിലയുടെ 10% എങ്കിലും അധികരിച്ചുള്ള തുകക്ക് ഇൻഷ്വർ ചെയതിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും അങ്ങനെ ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് സംഘം സെക്രട്ടറിയും ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും ഒരുപോലെ ഉത്തരവാദികളാണെന്നും പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ടി നിർദ്ദേശം സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ നൽകുന്ന എല്ലാ സംഘങ്ങളും പാലിക്കുന്നില്ല എന്നും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധിക്കുന്നില്ലെന്നും ബോദ്ധ്യമാക്കുന്ന ചില സംഭവങ്ങൾ ഈ ആഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരുന്നു.

ഈയിടെ തൃശൂർ ജില്ലയിൽ ഒരു സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കിന്റെ ബ്രാഞ്ചിൽ പണാപഹരണവും കവർച്ചയും നടന്നതിന്റെ ഫലമായി 16 ലക്ഷത്തിലധികം രൂപ വിലയുള്ള സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങൾ അപഹരിക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ ബാങ്ക് ഇൻഷ്വർ ചെയ്തിരുന്നത് കേവലം 8 ലക്ഷം രൂപക്കു മാത്രമാണ്. നഷ്ടപ്പെട്ട മുതലും ഇൻഷ്വറൻസ് പരിരക്ഷയും തമ്മിൽ 8 ലക്ഷത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുള്ളതായി കാണുന്നു. സ്വർണ്ണ പണ്ടം സ്വീകരിച്ചു കൊണ്ട് വായ്പ വിതരണം ചെയ്യുന്ന പല സംഘങ്ങളും വായ്പ തുക മാത്രം കവർ ചെയ്യുന്ന വിധത്തിൽ മാത്രമാണ് ഇപ്പോഴും ഇൻഷ്വറൻസ് എടുക്കുന്നത്. ഇങ്ങനെ അപര്യാപ്തമായ തുകക്ക് ഇൻഷ്വർ ചെയ്താലുണ്ടാകാവുന്ന നഷ്ടത്തിന് ഉദാഹരണമാണ് മേൽ വിവരിച്ചത്. ഇത് ഒരു ഒറ്റപ്പെട്ട സംഭവമായി കണക്കാക്കാൻ പറ്റുന്നതല്ല. ആയതിനാൽ ഇത് ഒരു പാഠമായി പരിഗണിച്ച് മേലാലെങ്കിലും ഇത്തരം നഷ്ടമുണ്ടാകാതിരിക്കാൻ എല്ലാ സംഘങ്ങളും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യങ്ങളിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ യാതൊരു വീഴ്ചയും കൂടാതെ കർശനമായി സംഘങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നു ആവർത്തിക്കുന്നു.

1. സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ നൽകുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങളുടെ കമ്പോള വിലയിൽ കുറഞ്ഞത് 10% എങ്കിലും അധികമായ തുകക്ക് നിർബന്ധമായും ഇൻഷ്വർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. സ്വർണ്ണ പണ്ട ഇൻഷ്വറൻസ് പരിരക്ഷക്ക് അധികരിക്കുന്ന കമ്പോള വിലയുള്ള സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങളിനുമേൽ വായ്പ നൽകുകയും അവ നഷ്ടപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ തന്നിമിത്തമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിനു സംഘം സെക്രട്ടറിയും ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും കൂട്ടായും വെവ്വേറെയും ഉത്തരവാദികളായിരിക്കും.

3. സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നിലയും ഭദ്രതയും കണക്കിലെടുത്ത് സംഘത്തിൽ നിന്നും ഒരു സമയം നൽകാവുന്ന മൊത്തം സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പയുടെ പരിധിയും ഇൻഷ്വറൻസ് തുകയും നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള ബാധ്യത സംഘം ഭരണ സമിതിക്കായിരിയ്ക്കുന്നതാണ്. ഭരണ സമിതിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം സ്വർണ്ണ പണയ ഇൻഷ്വറൻസ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള ബാധ്യത സെക്രട്ടറിക്കാണ്.

4. സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പയുടെ പരിധിയും ഇൻഷ്വറൻസ് തുകയും നിശ്ചയിക്കാതിരിക്കുകയും ഇങ്ങനെ ഇൻഷ്വറൻസ് എടുക്കാതിരിക്കെ സംഘത്തിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് ഉത്തരവാദിത്വം ഭരണ സമിതിക്കും ഭരണ സമിതിയുടെ തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കാതിരിക്കുന്നത് നിമിത്തമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിക്കുമാണെന്ന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു.

ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംഘങ്ങളുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരികയും ഇവ പാലിക്കാത്ത സംഘങ്ങളുട മേൽ കർശന നടപടികൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.CB (1) 8140 (97)
Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 29-9-1997

CIRCULAR No. 24/97

Sub: **Comprehensive Crop Insurance Scheme-State Crop Insurance Fund Committee-meeting-decision-follow up action-reg.**

During the meeting of States Crop Insurance Fund Committee held on 12-9-1997 in the Chamber of APC the representative of GIC has pointed out that the amount received by the PACS towards the Crop insurance claims are not regularly credited to the accounts of the loanees and the amount thus released by GIC is being kept under suspense account by the societies. In the said meeting held under the chairmanship of Agricultural production commissioner it has been decided that the amount pending adjustment with the PACS on this account should be released to the beneficiaries immediately and the claim received by the societies should be passed on to the beneficiaries then and there itself without keeping the amount under suspense. The amount received from GIC can not be kept under suspense account by the Societies on the simple reason that such loan accounts have been closed.

Under the above circumstances the societies are directed to strictly follow the practice of releasing/crediting the amount received from GIC on account of Crop Insurance claim then and there itself without keeping such amount under suspense account. The amount now being kept under suspense on this account should be released/credited to the accounts of beneficiaries immediately. Any slackness on the part of societies in this regard will be viewed very seriously, and appropriate action will be taken against such societies.

Sheela Thomas
Registrar of Co-operative Societies

GOVERNMENT OF KERALA
FINANCE (ESTABLISHMENT-D) DEPARTMENT

No. 75/97/Fin. Thiruvananthapuram, 6-10-97

CIRCULAR

Sub: **Insurance of Co-operative Institutions and Khadi Board through Kerala State Insurance Department-regarding.**

Ref: **Lr.No.Ins/Estt. A3/37820/97 dtd. 25-8-1997 from the Director of Insurance, Thiruvananthapuram.**

The Insurance Department is to transact Insurance business of all undertakings in which State Government have substantial financial interest, as share holder, lender or guarantor. It has however been brought to the notice of Government that Co-operative Institutions including Co-operative bank and Khadi Board are approaching other insurance companies for their insurance transactions.

2. The Registrar of Co-operative Societies is therefore requested to ensure that insurance business of Cooperative institutions, including Co-operative Banks and Khadi Board working with financial aids from Government should be transacted only through Kerala State Insurance Department. Any lapse in this regard will be viewed seriously by Government.

3. Director of Insurance shall watch the position and report to the Government cases of deviation for taking further action.

Dr. Alok Sheel
Secretary (Finance, Expenditure)

No. CRP (4) 26158/77.

Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 17th June 1978

CIRCULAR No. 23/78

Sub: **Guidelines to implement by all Primary Co-operative Bank (Coming under the B.R.Act 1949) seeking permission to open new places of business.**

Consequent on the discussion the Joint Registrar of Co-operative Societies (Credit) had with the officials of the Agricultural Credit Department of the Reserve Bank of India for giving permission to open new branches of business by the Primary Co-operative Banks, the following guidelines are issued to all Primary Co-operative Banks coming under Banking Regulation Act.

(i) No branch advisory committee can be constituted for effectively achieving the objectives as envisaged in the letter No. A.CD (T) 4516/ X (b) 76/7 dated 27-5-1977 sent by Reserve Bank of India as the Committee will have no legal validity to take decision. For this purpose a sub-committee/ Committees will be constituted by the Primary Urban Co-operative Bank with a member of the Board elected from the area where the branch/ branches are situated.

(ii) Representative General Body will be constituted by every primary Co-operative Bank. The area will be divided into definite ward constituencies in such a way that a branch or in case the Bank has more branches a group or near by branches are situated in such wards or constituencies representation will be given in the board for persons from the ward.

(iii) Loan Sub-Committee/Committees will be constituted in such a way that one representative from the branch or branches will be represented in the Sub-Committee so constituted.

The Sub-Committees will be given/delegated with necessary powers to sanction loans, admit members etc.

(iv). The bye-laws of the Primary/Urban Co-operative Bank will be amended incorporating the above provisions.

(v). All Primary (Urban) banks are directed to adopt the above amendment within a period of six months or before the conduct of the next elections to the Board of Directors.

(Sd/-)

For Registrar of Co-operative Societies

No. CP1-18192/81 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 23-4-1981

CIRCULAR No. 17/81

Sub: **Opening of branches by primary Agricultural Credit societies and Urban Co-op. Banks not coming under the purview of Banking Regulation Act-Instructions issued.**

In the annual conference of District Co-operative Banks and Deputy Registrars held on 20-1-1981 at Trivandrum, it was decided that the Deputy Registrars should not accord sanction to the Primary Agricultural Credit Societies for opening of new branches. It was also decided that in deserving cases, the Deputy Registrars and District Co-operative Banks concerned will jointly survey and study in detail the feasibility and viability of the proposed branch and make specific recommendation to the Registrar along with survey report and other relevant details for considering sanction for the branch.

2. On receipt of application for a new branch of a primary Agricultural Credit Society, the Deputy Registrar and the District Co-operative Bank will jointly survey the locality for the proposed branch and identify the potential for growth. The area should be capable of providing adequate business for the branch. Detailed study and survey should be conducted regarding the area to assess the potential and prospects for enrolling of new members, for deposit mobilisation and scope for lending with special reference to productive purposes. The potential for the proposed area should be clearly adequate to enable the branch to become self-supporting and to attain viability within a period of one to two years.

3. The Primary Agricultural Credit Society which seeks permission to open new branch should satisfy the following conditions also.

a) There should be provision in the bye-laws of the society to open branches;

b) The proposed branch should be within the area of operation of the society;

c) The overdue position of the society should be reasonably low, and should not, however, exceed 25%;

d) The society should not have any overlapping of area of operation with any other society of similar type. In case, there is overlapping, arrangements should have been made to avoid dual membership;

e) The society should have maintained the minimum fluid resources as required under rule 63 (i) of the K.C.S. rules;

f) The society should have necessary trained staff to man the branch;

g) The society should have attained a reasonable level of loan business and managerial efficiency at the time of application;

h) The financial position and general working of the society should be satisfactory.

4. The Deputy Registrars while forwarding proposals for according sanction to open branches, should ensure that the society has satisfies all the above conditions and that the Joint survey reveals ample scope for the successful working of the proposed branch(es)

5. Before considering the application of the society for a new branch, the Deputy Registrar will also ensure that in the area where the new branch is proposed to be opened, there is no prospect for a new Primary Agricultural Credit Society to come up at least for some time in the near future.

6. The above instructions will also be applicable, mutatis mutandis, for opening of new branches by Urban Co-operative Banks which do not come under the purview of the Banking Regulation Act.

7. Deputy Registrars should instruct the Primary Agricultural Credit societies and Urban Cooperative Banks coming under the purview of the B.R. Act, that, irrespective of the provisions in the bye-laws new branches will here after be opened only with the prior permission from the Department.

8. Receipt of this communication will be acknowledged.

K. J. Thomas
Joint Registrar (Credit)

No.CLT (3) 48754/88 — Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 26-5-1988

CIRCULAR No. 20/88

Sub: **Opening of branches of Primary Co-operative Agricultural Development Banks-Norms regarding-Instructions issued.**

Ref: **NABARD's letter No. Plan 11277/PL/150/87-88 dated 25-3-88.**

As per the reference cited, NABARD have conveyed certain norms for opening of new branches of the existing Primary Co-operative Agricultural Development Bank. Based on the same also, the following instructions are issued in this regard.

2. The basic requirement is that the proposed branch and the parent bank after opening the new branch, should be potentially viable. A loan business measured in terms of loans outstanding of about Rs. 80-100 lakhs for a particular unit is considered to make a branch potentially viable. Even if the proposed branch and the parent bank after opening of the new branch, are likely to achieve this level of business within the next 2-3 years and are likely to sustain the same, the unit will be considered as viable.

3. Another criteria to be considered for opening of new branches is that the parent bank should be earning profit for the last 3 years and the proposed unit is also likely to earn profit within the next 2-3 years. However, special consideration will be given to the proposed branch, if the area is predominantly of tribal population.

4. The Primary Co-operative Agricultural Development Bank which seeks permission to open new branch should satisfy the following conditions also.

(a) There should be provision in the bye-laws of the bank to open branches.

(b) The proposed branch should be strictly within the area of operation of the bank.

(c) The overdue position of the bank should be reasonably low and should not exceed 25%. Details of the over due position of the 3 previous co-operative years should accompany the proposal.

(d) The bank should not have any overlapping of area of operation with any other Primary Co-operative Agricultural Development Bank.

(e) The bank should have attained a reasonable level of loan business and managerial efficiency at the time of submitting application for a new branch.

(f) The financial position and general working of the bank should be satisfactory and audit completed up to the previous year.

(g) The bank should have adopted the model bye-laws prescribed by Registrar of Co-operative societies.

(h) The new branch shall be run by development of the existing staff of the bank. A resolution of the Board agreeing to the above condition has also to be forwarded along with the proposal.

5. Before forwarding the proposal to this office the Joint Registrars shall along with a senior officer of the Kerala Co-operative Agricultural Development Bank conduct a joint and detailed study and assess the necessity for the branch

in the area and the potential and the prospects for enrolling new members, scope for lending for productive purposes etc. after study, they should be convinced of the potentiality of the area of the proposed branch and ascertain whether the branch can become self supporting and attain viability within a period of 2 to 3 years. The Joint Registrars and Officer of Kerala State Co-op: Agricultural Development Bank will also ensure that in the area where the new branch is proposed to be opened there is no prospect for registering a new Primary Co-operative Agricultural Development Bank in the near future. Notes on the working of the branch, sketch map showing headquarters of the proposed branch etc. should also accompany the joint study report.

6. The Joint Registrars are instructed that, while forwarding the proposals recommending sanction to open branches they should make sure that the Primary Co-operative Agrl. Development Bank has satisfied all the above conditions, and that there is ample scope for the successful working of the proposed branch. They will also ensure that all the enclosures mentioned below are scrutinised and forwarded to this office along with the proposal. There specific remarks on the proposal should also be communicated in the covering letter addressed to this office.

7. The following proformas duly filled up (Existing) should also accompany the proposal.

a) Proforma No.I (Details regarding the proposed branch)

b) Proforma No.II (Particulars relating to the loaning business of the primary co-op: agricultural development bank and the proposed branch) for the last 3 years and next 3 years proposed)

c) Proforma No.III (Details of probable establishment charges as per the existing staff pattern for the proposed branch)

d) Other enclosures:-

1. Copy of the Registered bye-laws of the bank.
2. Project report of the proposed branch prepared by the Bank.
3. Joint Survey report of the proposed branch (after conducting the study of the Joint Registrar and the Senior Officer of the Kerala State Co-op: Agricultural Development Bank)
4. Tentative balance sheet and profit and loss Account upto the previous quarter.

5. Copies of Board resolutions (in duplicate)
6. Sketch and Map showing Head quarters and proposed branch.
7. Latest profit and loss account and audited balance sheet of the bank.

U. Jayanarayanan
Registrar of Co-operative Societies

No.CB(4) 70034/87. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 27-12-1989

From
The Registrar of Co-operative Societies

To
The Secretary,
All Urban Banks,
(Through Joint Registrars)

Sir,

Sub: **Issue of no objection certificate to Urban Co-op: Banks for opening branches-regarding.**

As per the instructions of Reserve Bank of India for the opening of a branch of an Urban Co-operative Bank within the area of operation, of the "no-objection certificate was not issued by the Department within 2 months from the date of application. The applications for the license for the opening of a branch might be considered by the Reserve Bank of India without the same. It has been brought to the notice of this office that there are instances where the Reserve Bank of India issued licence for opening branches of Urban Co-operative Banks without No-Objection Certificate from Department on account of the reason mentioned above. On the other side it is also seen that the Urban Banks are not applying to the Department for the No-objection Certificate well in advance, so as to enable them to produce the same to Reserve Bank of India and along with the application. The following instructions are therefore issued in the matter.

1. The Urban Co-operative Banks will hereafter apply to Reserve Bank of India for license to open branches only after obtaining the No-objection Certificate from the Department.
2. For that purpose the application in the proper form with all details should be forwarded to Registrar of Co-op: Societies through Joint Registrar well in advance so that Registrar of Co-operative Societies could consider it and dispose of the same within the prescribed time of two months from the date of application.

ശാഖ തുറക്കൽ

The attention of the Joint Registrar of Co-operative Societies are also invited to letter No. CB (4) 2227/88 dated, 3-10-88 where in they were instructed to ensure that timely action is taken on the proposals of the Urban Banks for No-objection Certificate and to forward the same to Registrar of Co-operative Societies with all details prescribed by Reserve Bank of India so as to enable Registrar of Co-operative Societies to consider the proposal within the prescribed period of 2 months. They are once again requested to strictly adhere to the instructions issued so as to avoid inconveniences to the Banks on account of the delay in issuing the No-objection Certificate.

Yours Faithfully
For Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.എൽ.റ്റി.(3)58350/91

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 11–12–1991

സർക്കുലർ നമ്പർ 45/91

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകൾ–പുതിയ ബ്രാഞ്ചുകളും സബ് ഓഫീസുകളും തുറക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **12–11–91 ലെ സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്കിന്റെ ജി.2/26636/എസ്.ഒ./90–91 ാം നമ്പർ കത്ത്.**

പ്രാഥമിക സഹകരണ കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകൾ സബ് ഓഫീസുകൾ തുറക്കുവാൻ തീരുമാനമെടുക്കുകയും അത് സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്ക് അനുവദിക്കുകയും അതിനു ശേഷം അംഗീകാരത്തിനായി ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കുകയും ചെയ്യുന്ന രീതി ശരിയായ രീതിയല്ല. പ്രാഥമിക ബാങ്കുകൾ സബ് ഓഫീസുകളോ, ബ്രാഞ്ചുകളോ തുടങ്ങുന്നതിന് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം ആവശ്യമാണ്. അതിലേക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ പ്രാഥമിക ബാങ്കുകൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ വഴി ആവശ്യമായ ശുപാർശ സഹിതം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതും അത് പരിശോധിച്ച് സംസ്ഥാന കാർഷിക വികസന ബാങ്കിന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞശേഷം രജിസ്ട്രാർ യുക്തമായ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതുമാണ്. എല്ലാ പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ ബാങ്കുകളും മേലിൽ സബ് ഓഫീസുകൾ ആരംഭിക്കുവാൻ മേൽ വിവരിച്ച നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നറിയിക്കുന്നു.

കെ. ഷംസുദ്ദീൻ
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

നമ്പർ സി.ബി.(3) 2465/2000

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, 4–11–2000

സർക്കുലർ നമ്പർ 48/2000

വിഷയം: **സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ–ശാഖകൾ മാറ്റൽ – അവധി ക്രമീകരിക്കൽ–സമയമാറ്റം വരുത്തൽ തുടങ്ങിയവ – ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. സർക്കാരിന്റെ 18–12–89 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) 63/99 സഹ. നമ്പർ ഉത്തരവ്**

2. ഈ ഓഫീസിലെ 23–4–81 ലെ 17/81 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

സംസ്ഥാനത്തെ ചില പ്രാഥമിക സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, സഹകരണ അർബൻ ബാങ്കുകൾ, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ എന്നിവ തങ്ങൾക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകിയ സ്ഥലത്തു നിന്നും ശാഖകൾ മാറ്റി മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതായും അവധി ദിനങ്ങൾ, പ്രവർത്തന സമയം എന്നിവയും മാറ്റം വരുത്തിയോ പുതുക്കി നിർണ്ണയിച്ചോ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നതായും ഈ ഓഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. രജിസ്ട്രാറുടെ മുന്നനുവാദം കൂടാതെയുള്ള ഇത്തരം നടപടികൾ മൂലം സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്കും ഇടപാടുകാർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അസൗകര്യവും ബുദ്ധിമുട്ടും ഉണ്ടാക്കുന്നുവെന്നും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള പരാതികൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. അനിവാര്യമായ കാരണം കൂടാതെയും രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങാതെയും ഒരു പ്രദേശത്ത് അനുവദിച്ചു നൽകിയ ശാഖകൾ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
2. അനുവദിച്ചു നൽകിയ ശാഖ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാനം ഈ ഓഫീസിൽ നൽകി അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
3. നിലവിലുള്ള പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളും പ്രവർത്തന സമയവും പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും പ്രവർത്തന സമയത്തിനും മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും മുന്നനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
5. ബാങ്കിംഗ് റെഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ റിസർവ് ബാങ്ക് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പൊതുവായ ഒരു ഏകീകൃത രീതി അവലംബിക്കുന്നത് ഈ മേഖലയുടെ പ്രവർത്തന പുരോഗതിക്ക് ഉചിതമായിരിക്കുമെന്നും ആയതിനാൽ, ഈ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശം എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ധരംവീർ

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No. 41811/69/G3.

Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 15th November 1969

CIRCULAR No. 44/69

Sub: **Co-operative Societies-Irrecoverable items of assets-Write-off proposals-Regarding.**

Ref: **Letter No. PL2-1985/69/PL2 dated 30-9-1969 from the Deputy Registrar, Palghat.**

In his letter cited above, the Deputy Registrar, Palghat has stated that as per rule 62 of the rules framed under the Act every write off proposal should be accompanied by a Certificate signed by the auditor appointed under Section 63 of the Act. He has also solicited instructions regarding the procedure to be adopted in such cases, since it will be difficult for the societies to obtain the certificate from the auditors.

The rules do not stipulate that the write off proposals should be accompanied by a certificate signed by the auditor. It only says that such of the dues to the society including loans and interest thereon which are found irrecoverable, and certified as such by the auditors appointed under Section 63 may be written off with the approval of the general body and sanction of the Registrar. Under clause (iv) of sub rule (5) of rule 64, the auditor has to furnish a schedule with full particulars of any money or property belonging to the society which appears to the auditor to be bad or doubtful debts, along with the audit report. Hence all bad debts included in the Schedule as Bad Debt can be taken as irrecoverable debt as certified by the auditor for the purpose of write off.

It has however to be noted that the mere classification of an item as bad or doubtful by the auditor is not ground for write off. It is the responsibility of the society to exhaust all possible steps for recovery before recommending write off to the general body. The resolution to be moved in the general body should be based on definite office note and Board's recommendation to the general body as to the steps exhausted and how the board has come to the conclusion that the amounts involved are irrecoverable. Before giving sanction for write off, the Deputy Registrars should satisfy themselves that the above conditions are satisfied.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.G.(1) 31794/70. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 2nd September 1970

CIRCULAR No. 50/70

Sub: **Circulars from Department, Government, Reserve Bank of India etc., and important correspondence from Registrar-President and Board Members to be kept informed of – Instructions issued.**

In the course of discussion by Registrar with the President of one of the District Banks, the action taken about the introduction of Credit Card came on. The President said that he was yet to see the departmental circular in this regard.

From this position it is presumed that there is not a systematic arrangement for the purpose of keeping the President and Board members informed of the important circulars of Department, Reserve Bank of India and Government. It is essential that all policy decisions and important Circulars from the Department, Reserve Bank of India Government of Kerala, Government of India and Kerala State Co-operative Bank are considered and discussed in the Executive Committee and Board Meetings. For this purpose it is necessary that an important Tappal Registrar showing a gist of the subject and other details of such circulars and correspondence is maintained in Central Banks where they do not have already such system. This register will be in addition to the general Tappal Register. It is the responsibility of the Manager/Secretary to the Bank to see that important decisions of conferences, minutes of discussions policy decision and circulars etc., of the Department and other appropriate authorities are placed for consideration in the Executive Committee and Board meetings duly accompanied by a brief but clear office note.

All Managers/Secretaries of the Central Co-operative Banks are requested to acknowledge receipt of this Circular.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.ADL (1) 15788/71. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 26th May 1971

CIRCULAR No. 14/71

INTRODUCTION OF DOUBLE ENTRY SYSTEM OF BOOK-KEEPING IN CO-OPERATIVE SOCIETIES/BANKS

Double entry is the most scientific system of Book-keeping, and it is the only system in which both the aspects-the receiving aspect and the giving aspect-of every business transaction can be simultaneously recorded in the books of accounts. This is system is both simple and universal in its application. Advantages of keeping books in Double Entry System are many. It is for these reasons that this system is adopted in most of the modern business houses in the Public as well as in the private sectors.

Co-operatives, with all its fundamental principles and ideologies, are essentially business or economic organisations. The growing complexities of co-operative business side by side with the vast new ground that is being covered by the Co-operative movement requires skilled and scientific management for the efficient working of Co-operative Societies, so that they stand on a par with any modern business organisation. Keeping accounts in a scientific manner is an important factor contributing to the efficiency of the organisation. Despite the enormous progress the Co-operative movement has recorded all these years, it is still at the starting line so far as the system of accounting in co-operatives is concerned. That some co-operatives are keeping their accounts in more or less Double Entry System, is, however, not overlooked. This is a draw back on the movement, and this will stand in the way of its healthy growth. So it is high time that co-operative societies adopt double entry system for keeping their books of accounts. But it is not easy to ask each and every society in this State to switch on to this system overnight.

Therefore, to start with, we will introduce this system in the Kerala State Co-operative Bank, the Central Co-operative Banks, and in such of the Primary Cooperative Banks coming under the purview of the Banking Regulation Act as are in a position to adopt this system. Accordingly these institutions will adopt Double Entry System of accounts with effect from 1st July, 1971.

The Kerala State Co-operative Bank will take the lead and initiative in this regards, and do all that is necessary to introduce this system in all the banks. Training classes for theory, and study tours for practice, may be arranged for

the personnel of the Co-operative Banks under the auspices of the State Co-operative Bank. It will be advantageous if the trainees get their practical training in small batches for a week or so. For this the State Co-operative Bank may, if necessary, request the assistance of the State Bank of India, State Bank of Travancore and other leading commercial Banks.

The forms now in use for the preparation of "Notes of Audit" by the auditors in respect of the State Co-operative Banks and the Central Co-operative Banks require revision to satisfy the various provisions in the Kerala Co-operative Societies Act and Rules, and to be in keeping with the Double Entry System of accounts. The revised forms have to be got ready before finalising the audit of these banks for the year 1971-72. For this also the Kerala State Co-operative Bank may take the initiative and suggest revised form of audit note.

The Registrar of Co-operative Societies will examine them and prescribe suitable forms.

The receipt of this circular may be acknowledged

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.20050/71/G3. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 25th June 1971

CIRCULAR No. 28/71

Sub: **Co-operative Societies-Custody of cash, properties etc.-Instructions issued.**

The attention of all Co-operative Institutions is invited to clause 47 of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969, according to which the paid Secretary/ Manager of the society shall be the custodian of cash, securities and all other properties of the society. Subject to the overall control of the President. If there is no Paid Secretary/Manager it shall be the duty of the President to arrange to keep the cash balances and other assets including bonds and securities under safe-custody. He will also act as the Treasurer of the society in cases where there are no specific provisions in the bye-laws to elect or appoint a treasurer. It has come to the notice of the Registrar, that in some societies where there are Paid Secretaries/Managers, the custody of cash balance is still retained by the President or other honorary Treasurers. This is contrary to the provisions of the rules. Even if there is a provision in the bye-laws to the

contrary it has no force at all, vide section 110 (2) (ii) of the Act. The Secretary/ Manager is found to follow the provisions in the rule in such cases and be alone will be held responsible if any misuse or irregularity in cash balance is noticed. In all such cases the societies may amend the bye-laws suitably, to be in conformity with the provisions of the rules.

The Deputy Registrars and Circle Officers are also requested to issue necessary instructions to the societies in the matter and also see that such societies propose necessary amendments to the bye-laws to be in conformity with Act and Rules.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.G-3/47966/71. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 22nd February 1972

CIRCULAR No. 11/72

Sub: **Procedure in maintaining and recording the Minutes of the meeting of the Board of Directors, Sub-Committees, General body meeting etc. Instructions-Issued.**

It is brought to the notice of this office that there is no uniform procedure in maintaining and recording the Minutes of the meetings of the Board of Directors etc. of the different types of Co-operative Institutions. It is high time that the Co-operative Institutions develop a proper procedure about business meetings. In view of the fact that there is no definite directions in this regard; the following instructions are issued for strict compliance.

(i) The Secretary shall be responsible for preparing Agenda for the Meeting. Agenda should be written up at the left hand side of the Minute Book leaving sufficient space for writing up the decisions at the right hand side against each item. The Secretary shall sign below in token of having placed the Agenda. The relevant papers in support of all items included in the Agenda should be put up by the Secretary to the President with his detailed notes for placing before the Meeting. The items suggested by the President or other Members of the Committee should also be included in the Agenda by the Secretary.

(ii) As far as possible, the full text of the Agenda and notes should be communicated to the Directors along with the Notice of the meeting.

(iii) The Secretary should attend all the Meetings i.e. Board Meeting, Sub Committee Meeting and General body.

(iv) The discussion in respect of each item of the Agenda may be recorded by the President or by any member of the Board authorised on this behalf. The resolutions should be in clear terms and any vague resolutions such as "office note approved" etc. should be avoided as it may create unnecessary complications to implement the suggestions.

(v) In big societies the Minutes should be communicated individually to all the Committee members.

(vi) The minutes Book shall be kept under safe custody by the Secretary and shall be made available for inspection by the President and other Directors at all reasonable times. But it shall not be removable by the president or other Committee Members outside the office premises.

(vii) Blank spaces in the Minute Book should be scored out and all corrections, overwritings, erasures etc. should be clearly noted at the end before the Minutes are signed by the President and other Committee Members.'

(viii) The Minutes of the Meeting should be attested by all the members of the Board who were present at the Meeting and that the Proceedings have to be read out and recorded at the subsequent meeting.

All the Co-operative Institutions are requested to adopt the above procedure scrupulously.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.PL&C (3) 19124/71. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 18th March 1972

CIRCULAR No. 12/72

Sub: **Retention of Cash balance by Primary Societies-Instructions issued.**

It has been noticed by this office that the existing provisions in the bye-laws of Primary Co-operative Societies provides for retention of Cash balance at a very Low Level and this was one fixed in the very early period of working of scoeities. Now the societies have grown on all levels undertaking different activities such as distribution of Agricultural inputs, marketing, consumer business, introduction of Credit Card system, acceptance of all kinds

of deposits etc. the limit fixed in the bye-laws of the societies are often found inadequate when compared with the requirements. Therefore, it is felt that there is a need to have a re-look on the level fixed for retention of cash balance by Primary Societies.

The Central Co-operative Banks and the Kerala State Co-operative Bank have been consulted and their views in this regard were obtained. Most of the Central Banks held the view that no hard and fast rule can be prescribed for fixing the limit, as this can be fixed only in relation to the daily business requirements nature of deposits held by the societies, loan transactions etc. This may vary from society to society.

The views of the Kerala State Co-operative Bank is that the minimum cash balance to be kept by the society may be fixed taking into account the position and nature of deposits, volume of business, proximity to the branches of Central Banks and in consultations with the financing bank.

The suggestions of Central Banks and Kerala State Co-operative Bank have been examined in detail and considering all the aspect, following instructions are issued.

The Cash balance to be kept by the primaries should be fixed, taking into account the positions and nature of deposits held by the societies, volume of business, fluid resources required and proximity to the branches of Central Co-operative Banks etc. the limit should be fixed in consultation with the financing bank and with approval of the concerned Deputy Registrars of the Districts. All Primary Societies are hereby advised to make necessary amendments to the provisions in the bye-laws of the societies suitably as instructed above.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ എ.ഡി.എൽ.(3)45111/75

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 8–9–1975

സർക്കുലർ നമ്പർ 72/75

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ സന്ദർശക ഡയറി വക്കേണ്ടതിനുള്ള നിർദ്ദേശം.**

സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, പൊതുവായി വക്കേണ്ടുന്ന റെക്കോർഡുകൾ ഏതെല്ലാമെന്ന്, കേരളാ സഹകരണ സംഘം റൂൾ 29 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ

സന്ദർശക ഡയറിയെപ്പറ്റി പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിലും നല്ല നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മിക്കവാറും സംഘങ്ങൾ സന്ദർശക ഡയറി വച്ചു പോരുന്നുണ്ട്. സംഘം സന്ദർശിക്കുന്ന പ്രമുഖ അനുദ്യോഗസ്ഥ വ്യക്തികളുടേയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും മറ്റ് ധനകാര്യ ഏജൻസിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയാണ് ഇതു കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ ഈ ഡയറിയിൽ അപൂർവമായിട്ടേ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നുള്ളു. മറിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ തന്നെയും അവരുടെ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ ഒറ്റ നോട്ടത്തിൽ മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നു. അതുകൊണ്ട്, ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും മറ്റ് ധനസഹായ ഏജൻസികളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും ഔദ്യോഗിക സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരു സന്ദർശക ഡയറി സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഭരണത്തിലുള്ള എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും വച്ചു പോരേണ്ടതാണ്. സംഘം സന്ദർശിക്കുന്ന എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും, ധനസഹായ ഏജൻസികളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും അവരുടെ സന്ദർശന വിവരം വിശദമായി ഈ ഡയറിയിൽ എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

ഈ സർക്കുലർ പ്രസിദ്ധീകൃതമാകുന്നതോടുകൂടി സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സംഘങ്ങളും മേൽ പറഞ്ഞ സന്ദർശക ഡയറി വക്കേണ്ടതും അവർ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നുണ്ടോ എന്നും, ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ അവരുടെ സന്ദർശന വിവരം അതിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടോ എന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. സന്ദർശക ഡയറിയിൽ അവശ്യമുണ്ടായിരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങളുടെ ഒരു മാതൃക അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

സന്ദർശക ഡയറി

(ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും ധനസഹായ ഏജൻസി ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും വേണ്ടി)

സന്ദർശിച്ച തീയതി	ഉദ്യോഗപ്പേര്	സന്ദർശനോദ്ദേശം (പരിശോധന, അന്വേഷണം, മേൽനോട്ടം തുടങ്ങിയവ)	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്	റിമാർക്ക്

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

നമ്പർ എസ്.സി.റ്റി.(2)

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 16–6–1988

സർക്കുലർ

വിഷയം: **പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ താലൂക്ക് ലെവൽ യോഗങ്ങൾ കൂടുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

എല്ലാ മാസവും നിശ്ചിത തീയതികളിൽ പട്ടികജാതി /പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ താലൂക്ക് തല മീറ്റിംഗ് കൂടുന്നതിന് ഇപ്പോൾ സംവിധാനം ഉണ്ടെന്ന് കാണുന്നു. എന്നാൽ ഈ ഏർപ്പാടിന് ഐകരൂപ്യമില്ല. ചില ജില്ലകളിൽ എല്ലാ താലൂക്കുകളിലും ഇതിന് സംവിധാനമുണ്ടെങ്കിൽ മറ്റു ചില ജില്ലകളിൽ ചില താലൂക്കുകളിലെ യോഗത്തിന് തീയതി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. മറ്റു ചില ജില്ലകളിൽ ഈ സംവിധാനമേ നിലവിലില്ല എന്ന് കാണുന്നു.(ഉദാ: ഇടുക്കി, എറണാകുളം, മലപ്പുറം, കണ്ണൂർ) ചില ജില്ലകിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ താലൂക്കുകളിൽ ഒരേ ദിവസം യോഗം കൂടുന്നുണ്ട്.

പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും അവയുടെ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് അപ്പോഴപ്പോൾ പരിഹാരം കണ്ടെത്തുന്നതിനും എല്ലാ മാസവും ഒരു നിശ്ചിത തീയതിയിൽ താലൂക്ക് തലത്തിൽ യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് ഒരു ആവശ്യമാണ്. ടി യോഗങ്ങളിൽ താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കു പുറമേ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ജില്ലയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും (പ.ജ.പ.വ.) സംബന്ധിക്കേണ്ടതും പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിന് നിർബന്ധമാണ്. ഈ യോഗങ്ങളിൽ ഓരോ സംഘത്തിന്റേയും മുൻ മാസത്തെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതോടൊപ്പം പ്ലാൻ സ്കീമിലുള്ള പുരോഗതി, സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ ധനസഹായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ധന സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ഫെഡറേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ എം.എഫ്.പി.ശേഖരണത്തിന്റെ പുരോഗതി മറ്റു പൊതുവായ കാര്യങ്ങൾ മുതലായവ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊണ്ട് തുടർ നടപടി നടത്തേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ സംഘങ്ങളിൽനിന്നും ഓരോ മാസവും കിട്ടേണ്ട പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ അയക്കുവാൻ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും ഈ സംഘങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും മറ്റും സംഘങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഈ യോഗങ്ങളെ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ആയതിനാൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച രീതിയിൽ നിശ്ചിത തീയതിയിൽ എല്ലാ മാസവും താലൂക്ക് തലത്തിൽ പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭാരവാഹികളുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും യോഗങ്ങൾ കൃത്യമായി വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിനും എല്ലാ ജനറൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരോടും ഇതിനാൽ നിഷ്ക്കർഷിച്ചു കൊള്ളുന്നു. ഇപ്രകാരം കൂടുന്ന യോഗങ്ങളുടെ നടപടി വിവരം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും രജിസ്ട്രാർക്കും യഥാസമയം

ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ യോഗങ്ങളിൽ അതാതു ജില്ലയിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതും ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഓരോ മാസവും അയക്കുന്ന ഡി.ഒ.നരേറ്റീവ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കും പങ്കെടുക്കത്തക്ക രീതിയിൽ യോഗങ്ങളുടെ തീയതി ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ടി യോഗങ്ങളിലെല്ലാം പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ സംഘങ്ങളും പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച തീയതികളുടെ വിവരം ഈ മാസം 30-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജൂലൈ മാസം മുതൽ പുതുക്കിയ തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത യോഗങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ ഫെഡറേഷന്റെ പ്രതിനിധി കൂടി സംബന്ധിക്കുന്നത് പല കാര്യങ്ങളിലും തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളാൻ ഉപയുക്തമായിരിക്കുമെന്നതിനാൽ യോഗ വിവരം ഫെഡറേഷനേയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ടി യോഗങ്ങളിൽ കഴിയുന്നിടത്തോളം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറും സംബന്ധിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കത്തപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

നമ്പർ ഇ.എം.(1)15758/92

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 02-03-1995

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മാർക്കും
(ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുഖേന)

സാർ,

വിഷയം: **സഹകരണം-ബോണസ്സ് ആക്ടിലും കേരള സഹകരണ സംഘം ആക്ടിലും നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ കൂടുതൽ ബോണസ്സ് / എക്സ് ഗ്രേഷ്യ നൽകിയത് – തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **സർക്കാരിന്റെ 13-12-94 ലെ 15072/ബി.2/92/സഹ നമ്പർ കത്ത്**

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും 1990-1991 വർഷം ഉൾപ്പെടെ അതുവരെ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ബോണസ്സ് ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞു വച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് സംഘം പൊതുയോഗം അംഗീകരിക്കുന്ന പക്ഷം എഴുതിത്തള്ളുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ എടുക്കുവാൻ താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു. ഈ വിവരം സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

No.G.35252/93. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 18-9-1993

CIRCULAR No. 59/93

Sub: **Co-operative-management-Reporting system-computerisation-Instruction issued-Regarding.**

The resource position of the Primary Agricultural Credit Societies in the State has been considerably increased during recent years. In the circumstances the institutions also have considerably and correspondingly developed an efficient management reporting system, and ensure that their accounting shall be made upto date. However effective reporting system is yet to be developed in these institutions so as to overcome this drawbacks and to ensure efficient management reporting system, it is found necessary that at least accounting of major PACS, which are having deposit of Rs. 5 crores and above have to be considered for computerisation. The societies coming under the above category may consider, as to whether computers may be installed in the societies, to ensure prompt accounting and efficient management reporting system with the minimum expenditure and by utilising the services of existing staff.

The societies, which are coming under the above category which consider for computerisation, for the effective management accounting system shall submit their proposal for approval for purchasing the computer, to this office, through the Joint Registrars of the district. The Joint Registrars shall forward the proposals with his specific remarks, invariably containing the following details.

(a) Number of members in the society.

(b) Number of deposit accounts and the total amount of deposits outstanding (specify the S.B./FD/CA. Other accounts etc.)

(c) Deposits received during the past 5 years with the number of new accounts opened during each year under each category and amounts received.

(d) Loans issued for the last 5 years (Specify the category wise details with number of loans and total amounts of loans under each category).

(e) Overdue percentage (at the members level) (at the Bank level).

(f) Whether the deposits collected by the bank are properly utilised?

(g) Number of Staffs.

(h) Whether the bank has an effective accounting system.

(i) Year upto which audit completed.

(j) Profit / loss (as per P&L Account of last audit certificate)

(k) Profit/loss (as per last availed Balance Sheet).

(l) Whether the society is having a Concurrent Auditor.

(m) Action taken by the bank to bring down the overdue portion.

(n) Establishment charges to Total income and working capital.

(o) % of Establishment charges to total income and working capital.

(p) Whether the computerisation is found necessary and how it is proposed to operate the system with the existing staff.

(q) Total expenditure expected by the bank towards the installation of computer (for Hardware and software separately).

Apart from the above, a certificate from the Assistant Registrar (General) in the Taluks or the Concurrent Auditor of the banks stating that the society is free from corrupt practices. The societies shall install the computer only after getting the permission of the Registrar and by inviting sealed quotations.

All Joint Registrars are requested to ensure and see that the above directions are followed, while sending proposals to this office.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No.G.21017/94 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram

CIRCULAR No. 14/94

Sub: **Kerala Co-operative Societies Act, 1969 - powers by Chairman/ Chief Executive-clarifications-Regarding.**

Subject to the provisions of the Kerala Co-operative Societies Act the Rules made thereunder, and the bye-laws the final authority of a Co-operative Society shall vest in the General Body of its members. The General Body of a society has to constitute a committee in accordance with the bye-laws and entrust the Management of the affairs of the Society to such Committee. The Committee has to function in accordance with the provisions of Kerala Co-operative Societies Act, the Rules and Bye-laws. The Bye-laws of Co-operative Institutions provide for appointment of a Chief Executive (Secretary/Managing

Director/General Manger). The powers and duties of the Chief Executive are specifically prescribed by the Bye-laws. As per the Bye-laws the powers of the Chairman/President of the Committee are limited to the overall control of the institution, and presiding over the meetings. The powers of the President/ Chairman for the overall control do not include interference with the day to day functions of the institution or the functions which are specifically entrusted to the Chief Executive by the Bye-laws. The duties that are specifically entrusted to the Chief Executive have to be performed only by him. The Chairman/ President is only to ensure that the policy decisions taken by the Committee are properly executed or implemented by the Chief Executive.

However, it has come to the notice of the undersigned that in certain Co-operative Institutions the Chairman / President interferes with the day to day affairs of the institution and performs himself the duties that are specifically entrusted to the Chief Executive. Such action on the part of the Chairman/President is improper and violative of the provisions of Bye-laws of the society. If any failure on the part of the Chief Executive in the discharge of his duties is noticed by the President/Chairman he can bring it to the notice of the Committee for taking appropriate action. He may also direct the Chief Executive to keep in abeyance further action in any matter, if he is satisfied that such further action will be contrary to the provisions of law or against the better interests of the society. In such cases the matter should be brought to the notice of the committee at the earliest for its consideration and decisions, However the Chairman/President shall not arrogate to himself the powers which are entrusted to the Chief Executive as per the bye-laws. It is however made clear that the foregoing clarification is not intended to take away any of the powers specifically conferred on President/ Chairman by the KCS Rules or the Bye-law of the society.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ഐ.സി.ഡി.പി.41039/96

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 31–1–1997

സർക്കുലർ നമ്പർ 6/97

വിഷയം: **സംയോജിത സഹകരണ വികസന പദ്ധതി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത്–സംബന്ധിച്ച്.**

കേരളത്തിൽ വയനാട്, പാലക്കാട്, കോട്ടയം, ഇടുക്കി, പത്തനംതിട്ട, തൃശൂർ ജില്ലകളിൽ സംയോജിത സഹകരണ വികസന പദ്ധതി (ഐ.സി.ഡി.പി.)

തുടങ്ങിയിട്ടുള്ളതും അവയിൽ വയനാട്, പാലക്കാട്, കോട്ടയം ജില്ലകളിൽ പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കുകയും മറ്റു ജില്ലകളിൽ അവ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്നും അറിവുള്ളതാണല്ലോ. മറ്റു പദ്ധതികളിൽ നിന്നു വിഭിന്നമായി 100% വായ്പയും ഓഹരിയുമായി സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭിക്കുമെന്നതിനാൽ ഈ പദ്ധതിക്കും നല്ല സ്വീകരണമാണ് സംഘങ്ങളുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഇങ്ങനെ ഉദാരമായി സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭിക്കുന്നതിനാൽ ഭൂരിഭാഗം സംഘങ്ങളും (നല്ല നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവയും നല്ല പ്രവർത്തനം ഇല്ലാത്ത സംഘങ്ങളും) ഈ സാമ്പത്തിക സഹായം വലിയ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതായി ഈ ഓഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഒരു പ്രാഥമിക സംഘത്തിന്റെ നാനാവിധമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അത്യാവശ്യം വേണ്ടതായ ഒരു കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് പകരം സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയില്ലാത്ത സംഘങ്ങൾ പോലും സർക്കാർ ധന സഹായമായി ലഭിക്കുന്ന തുകയും സ്വന്തം ഫണ്ടും സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമില്ലാത്ത രീതിയിലുള്ള കൂറ്റൻ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ഉദാഹരമായി കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിനായി സർക്കാർ നൽകുന്ന ധനസഹായം 3.60 ലക്ഷമാണെന്നിരിക്കേ 10 ലക്ഷത്തിനും 20 ലക്ഷത്തിനും ഇടക്കുള്ള തുക വേണ്ടി വരുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ഇത് പ്രോൽസാഹനജനകമായ ഒരു കാര്യമല്ല. സംഘത്തിന്റെ ബിസിനസിനെ ബാധിക്കും. ബിസിനസിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ട ഫണ്ട് കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതുകൊണ്ട് ബിസിനസിൽ സാരമായ മാന്ദ്യം സംഭവിക്കാൻ ഇടയുണ്ട്. മറ്റൊരു ശ്രദ്ധേയമായ കാര്യം കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന്റെ ടെൻഡർ സംബന്ധിച്ചാണ്. ടെൻഡർ തുകയുടെ 100% ൽ ഏറെ അധികരിച്ച കെട്ടിടനിർമ്മാണം നടത്തേണ്ടിവരുമ്പോൾ സംഘത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രത തകർന്നു പോകും എന്നത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. ഇതു നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

മറ്റൊന്ന് പ്രോജക്റ്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വിവിധ ഏജൻസികളിലുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസമാണ്. പാലക്കാട്, കോട്ടയം തുടങ്ങിയ പദ്ധതികൾ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രോജക്റ്റ് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ടീമിലെ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാർ നൽകുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഉടൻതന്നെ പ്രോജക്റ്റ് മാനേജരുടെ ശുപാർശയോടുകൂടി ജില്ലാ ബാങ്കിലേക്ക് നൽകുകയും ജില്ലാ ബാങ്ക് ഉടൻതന്നെ പ്രൊപ്പോസൽ പരിഗണിക്കാൻ പ്രത്യേകം ബോർഡ് യോഗം ചേർന്ന് ശുപാർശയോടുകൂടി രജിസ്ട്രാറാഫീസിലേക്ക് അയക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. അതുകൊണ്ട് സമയാസമയങ്ങളിൽ പ്രൊപ്പോസൽ പരിശോധിക്കാനും, പാസ്സാക്കാനും ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കാനും സാവകാശം ലഭിക്കുകയും തൻമൂലം കാലതാമസം ഒഴിവാക്കാനും കഴിഞ്ഞിരുന്നു. എന്നാൽ പിന്നീടു വന്ന പദ്ധതികളിൽ കാലതാമസം അനുഭവപ്പെട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാർ നൽകുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ യഥാ സമയം ജില്ലാ ബാങ്കിലേക്ക് നൽകാതെ മാസങ്ങൾ കഴിയുമ്പോൾ ലക്ഷക്കണക്കിനുള്ള തുകയുടെ പ്രൊപ്പോസലുകളെല്ലാം കൂടി ജില്ലാ ബാങ്കിലേക്ക് നൽകുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ ബാങ്കിൽ ലഭിക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ ബാങ്കിൽ സൂക്ഷിച്ച് മാസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ് ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപയുടെ പ്രൊപ്പോസലുകൾ ബോർഡിൽ പാസ്സാക്കി സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാന ദിവസങ്ങളിൽ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലേക്ക് അയക്കുകയാണ്

ഇപ്പോൾ ചെയ്യുന്നത്. ഫെബ്രുവരി മാർച്ച് മാസങ്ങളിൽ ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപയുടെ പ്രൊപ്പോസലുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് സെല്ലിൽ എത്തിച്ചേരുമ്പോൾ പ്രൊപ്പോസലുകൾ പരിശോധിക്കുക, പാസ്സാക്കുക, ടൈപ്പ് ചെയ്യുക, ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കുക മുതലായ നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ അത്യധികം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുന്നു. അതിനാൽ ഈ നടപടി ഒട്ടും പ്രോത്സാഹന ജനകമല്ല. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ന്യൂനതകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സംഘങ്ങൾ നിർമ്മാണത്തിന് പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും പൊതു മരാമത്തു നിരക്കിൽ ആയിരിക്കണം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും എൻജിനീയർ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് അംഗീകരിച്ച പാനലിലെ സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ) അംഗീകരിക്കേണ്ടതും ഇങ്ങനെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സർക്കാർ ധന സഹായത്തിന്റെ 25% ത്തിൽ അധികരിക്കരുത്.

3. സംഘങ്ങൾ പത്രത്തിൽ കൂടി സീൽഡ് ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത പരസ്യത്തിന്റെ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് പകർപ്പും കിട്ടിയ ക്വട്ടേഷന്റെ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് പകർപ്പും ടെൻഡർ കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുറെട 5%ത്തിൽ അധികരിക്കുന്ന ക്വട്ടേഷൻ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. എല്ലാ ക്വട്ടേഷനുകളും 50% ത്തിൽ അധികരിച്ചാൽ റീ ടെൻഡർ ചെയ്യുകയോ അതുമല്ലെങ്കിൽ സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് പണി നടത്തുകയോ ചെയ്യാം. ഇതിന് ടെൻഡർ കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

5. നിബന്ധന പ്രകാരം നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പണി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടാണ്.

6. പ്രോജക്റ്റ് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ടീമിലെ ഓരോ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറും നൽകുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഉടൻതന്നെ ശുപാർശ സഹിതം പ്രോജക്റ്റ് മാനേജർ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ജില്ലാ ബാങ്ക് ഉടൻതന്നെ ബോർഡ് യോഗമോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗമോ വിളിച്ചു കൂട്ടി ആയവ പാസ്സാക്കി ശുപാർശ സഹിതം രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്റ്റ് മാനേജർ കിട്ടുന്ന അപേക്ഷകൾ സൂക്ഷിച്ചു വച്ച് ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപയുടെ പ്രൊപ്പോസലുകൾ ജില്ലാ ബാങ്കിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ ജില്ലാ ബാങ്കിൽ ലഭിക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഉടൻതന്നെ ബോർഡ് യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടി ശുപാർശ സഹിതം രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷകൾ ഒന്നിച്ച് ബോർഡ് യോഗം കൂടുന്നതു വരെ മാറ്റി വക്കുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും നിഷ്ക്കർഷിയ്ക്കുന്നു.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ ബാങ്കുകളും പ്രോജക്റ്റ് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ടീമും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

നളിനി നെറ്റോ ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

നമ്പർ ജി.32241/97 | സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 25–9–1997

സർക്കുലർ നമ്പർ 22/97

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് – സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഹരി സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലാഭവിഹിതവും നൽകുന്നത് സബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **സർക്കാരിന്റെ 21–7–97 ലെ 5192/ബി 1 /97 സഹ നമ്പർ കത്ത്.**

സംസ്ഥാനത്തെ ചില സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അംഗങ്ങൾ എടുക്കുന്ന ഓഹരികൾക്ക് ഓഹരി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കൃത്യമായി നൽകുന്നില്ലെന്നും ലാഭവിഭജനം നടത്തിയ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അർഹതയുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് ലാഭവിഹിതം നൽകുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തുന്നുണ്ടെന്നുള്ള കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. സംഘത്തിന്റെ ഓഹരി മൂലധനത്തിൽ നിക്ഷേപം നടത്തുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ഓഹരി സർട്ടിഫിക്കറ്റും അർഹതപ്പെട്ട ലാഭവിഹിതവും യഥാ സമയം ലഭിക്കാതിരുന്നാൽ പ്രസ്ഥാനത്തോട് മതിപ്പും വിശ്വസ്തതയും നഷ്ടപ്പെട്ടേക്കാവുന്നതാണ്.

ആയതിനാൽ സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ വരുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അംഗങ്ങൾ എടുക്കുന്ന ഓഹരികൾക്ക് ഓഹരി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ യഥാസമയം നൽകേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 56 പ്രകാരമുള്ള ലാഭവിഭജനം നടത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് അർഹതപ്പെട്ട ലാഭവിഹിതം കാലതാമസം കൂടാതെ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അവരവരുടെ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിൽ വരുന്ന എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.C.G(1) 17898/98 | Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 4-5-1998

CIRCULAR No. 13/98

Sub: **Co-operatives-Computerisation-Instructions-issued.**

Ref: **This Office Circular No. 59/93 dated 18-9-93.**

In the circular cited detailed guidelines for submission of proposal for computerisation by Primary Agricultural Credit Societies have been issued one of the condition in the Circular is that the major PACS which are having deposits of Rs. 5 Crores and above shall be considered for computerisation.

Now the Expert Committee constituted by Government to study and suggest measure to improve the working of the PACS on the State have recommended to extend the Scheme to the PACS having deposits of Rs. 2 Crores and above. The above recommendation has been examined and accepting of the same, the above circular is modified to the effect that the PACS having deposits over Rs. 2 Crores shall be considered for computerisation.

Sheela Thomas
Registrar of Co-operative Societies

No. G (2) 11498/98. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram., 5-05-98

CIRCULAR No. 14/98

Sub: **Enforcement of the Fundamental rights of working women under Article 14,19 and 21 of the constitution of India. Supreme Court Judgement in writ petition (Criminal) Nos. 666.70 of 1992 - directions issued.**

Ref: **1. D.O. Letter No.S.27016/1/97 (LWL-11 dated 2-11-97 from the Secretary, Government of India, Ministry of Labour, New Delhi.**

2. Government Letter No. 1343/PS/98/Coop. Dated 9-3-98.

The existing civil and criminal laws in India do not adequately provide for specific protection of women from sexual harassment in work places it may take much time for the enactment of such laws. The Supreme Court, therefore in its judgement in writ petition (criminal) Nos. 666.70 of 1992 issued certain guidelines and norms to be followed by the central Government/State Governments and other employers to check the civil of sexual harassment of working women at all work places.

2. The Supreme Court further ordered that the guidelines and norms would be strictly observed in all work places for the prevention and enforcement of right of gender equality of the working women. The guidelines and norms would be binding and enforceable in law until suitable legislation is enacted to occupy the field.

3. The guidelines and norms prescribed by the Supreme Court are extracted below:-

1. Duty of the Employer or other responsible in work places and other Institutions.

   It shall be the duty of the employer or other responsible persons in work places or other institutions to prevent or deter the commission of acts of sexual harassment and to provide the procedures for the resolution, settlement or prosecution of acts of sexual harassment by taking all steps required.

2. Definition:-

   For this purpose, sexual harassment includes such unwelcome sexually determined behaviours (Whether direct or by implication as:

   (a) Physical contact and advances.

   (b) A demand or request for sexual favours.

   (c) Sexually coloured remarks

   (d) Showing Phonography

   (e) Any other unwelcome physical verbal or nonverbal conduct of sexual nature.

   Where any of these acts is committed in circumstances where under the victim of such conduct has a reasonable apprehension that in relation to the victim's employment of work whether she is drawing salary, or honorarium or voluntary, that under in Government, public or private enterprises such conduct can be humiliating and may constitute a health and safety problem. It is discriminatory for instance when the woman has reasonable grounds to believe that their objection would disadvantage her in connection with her employment or work including recruiting or promotion or when it creates a hostile work environment. Adverse consequences might be visited if the victim does not consent to the conduct in question or raises any objection there to.

3. Preventive Steps:

   All employers in charge of work place whether in the public or private sector should take appropriate steps to prevent sexual harassment. Without prejudice to the generality of this obligation they should take the following steps.

   (a) Express prohibition of sexual harassment as defined above at work place should be notified, published and circulated in appropriate ways.

(b) The Rules/Regulations of Government and public sector bodies relating to conduct and discipline should include rules/regulations prohibiting sexual harassment and proceed for appropriate penalties in such rules against the offender.

(c) As regards private employers steps should be taken to include the afore said prohibition in the standing orders under the industrial employment (standing orders) Act, 1946.

(d) Appropriate work condition should be provided in respect of work leisure, health and hygiene to further ensure that there is no hostile environment towards women at work places and no employees women should have reasonable grounds to believe that she is disadvantaged in connection with her employment.

4. Criminal Proceedings:

Where such conduct amounts to a specific offence under the Indian Penal Code or under any other law the employer shall initiate appropriate action in accordance with law by making a complaint with the appropriate authority.

In particular, it should ensure that victims or witnesses are not victimised or discriminated against while dealing with complaints of sexual harassment. The victims or sexual harassment should have the option to seek transfer of the perpetrator or their own transfer.

5. Disciplinary action:

Where such conduct amounts to misconduct in employment as defined by the relevant service rules, appropriate disciplinary action should be initiated by the employer in accordance with those rules.

6. Complaint Mechanism:

Whether or not such conduct constitutes an offence under law or a breach of the service rules, an appropriate complaint mechanism should be created in the employer's organisation for redress of the complaint made by the victim. Such complaint mechanism should ensure time bound treatment of complaints.

7. Complaints Committee:

The complaint mechanism, referred to in (6) above should be adequate to provide, where necessary, a complaints committee, a special counsellor or other support service, including the maintenance of confidentiality.

The complaint committee should be headed by a women and not less than half of its members should be women. Further, to prevent the possibility of any undue pressure of influence form senior levels, such complaints committee should involve a third party, either N.G.O. or other body who is familiar with the issue of sexual harassment.

The complaints committee must make an annual reports to the Government department concerned of the complaints and action taken by them.

The employers and person in charge will on the compliance with the aforesaid guidelines including on the reports of the complaints committee to the Government Department.

8. Worker Initiative:

Employee should be allowed to raise issues of sexual harassment at workers meeting and in other appropriate forum and it should be affirmatively discussed in Employers Employee meeting.

9. Awareness:

Awareness of the right of female employees in this regard should be created in particular by prominent notifying the guidelines (and appropriate legislative when enacted on the subject in a suitable manners.

10. Third party harassment:

Where sexual harassment occurs as a result of an omission by any third party or outsider, employer and person in charge will take all necessary and reasonable to assist the affected in terms of support and preventive action.

11. These guidelines will not prejudice any rights available under the protection of Human Rights Act 1993.

All officers of the Co-operative Department are directed to comply strictly with the above norms laid down by the supreme court and also bring the contents or this circular to the notice of their subordinate officers and all co-operative institutions under their control for information and strict compliance.

Sheela Thomas IAS
Registrar of Co-operative Societies

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

നമ്പർ സി.ജി.(1)19332/98

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 23–5–1998

സർക്കുലർ നമ്പർ 17/98

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികളുടെ താലൂക്ക് തല പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ സംഘം പ്രസിഡണ്ട്/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് പങ്കെടുക്കേണ്ടത്–സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം.**

പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ യോഗം ഇപ്പോൾ താലൂക്ക് തലത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) വിളിച്ചുകൂട്ടാറുണ്ടെങ്കിലും പ്രസ്തുത യോഗങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി കാണുന്നില്ല. താലൂക്കിലെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും അത് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഇപ്രകാരം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്രതിമാസ യോഗങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടേണ്ടതാണ്. പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം പഠിച്ച് നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുളള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് രൂപീകരിച്ച കമ്മിറ്റി സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ ഇക്കാര്യം വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാരിൽ നിന്നും. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങളും സർക്കുലറുകളും യഥാ സമയം പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സംഘം അധികാരികൾ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ യോഗം കാര്യക്ഷമമായി വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ യോഗം എല്ലാ മാസത്തിലും 10 ാം തീയതിക്കകം തന്നെ താലൂക്ക് തലത്തിൽ കൃത്യമായി വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതും അതിൽ എല്ലാ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘം (സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് ബാങ്ക്) പ്രസിഡണ്ട്/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്മാർ വീഴ്ച വരാതെ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും, താലൂക്കിലെ ജനറൽ വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ചുമതലയാണ്. ഏതെങ്കിലും പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘം പ്രിതിനിധികൾ ഇപ്രകാരം പങ്കെടുക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ അതിന് അവരിൽ നിന്നും വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും വിശദീകരണം തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഇപ്രകാരം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന പ്രതിമാസ യോഗത്തിന് സർക്കാരിൽ നിന്നും, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന, പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങളും, സർക്കുലറുകളും സംഘം പ്രതിനിധികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു

വരേണ്ടതും, ആവശ്യമെന്നു കണ്ടാൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ അവർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സംഘം പ്രതിനിധി അടുത്തു കൂടുന്ന സംഘം ഭരണ സമിതി യോഗത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതും, ടി യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് റിക്കാർഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഇതിന് ആവശ്യമയ നിർദ്ദേശം സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

സംഘങ്ങൾ ഉത്തരവുകൾക്കായി സഹകരണ വകുപ്പിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ബൈലോ ഭേദഗതിക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ എന്നിവ ടി യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടാവുന്നതും പരിഹാരം കാണാവുന്നതുമാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G. 25237/98. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 26-06-1998

CIRCULAR No. 27/98

Sub: **Co-operation-Procedure in maintaining and recording the Minutes of the Meeting of the Board of Directors, Sub-Committees, General body meeting etc.-Further Instructions issued.**

Ref: **Registrar's Circular No. 11/72 dated 22-2-1972.**

In the Circular referred to above instructions for the uniform procedure in maintaining, recording and keeping of the Minutes of the meeting of the Board of Directors, Sub-Committees, General Body Meetings etc., of the Co-operative Institutions were communicated.

It is brought to the notice of this office that the instructions in the above circular are not being followed and the Minutes Book of many Co-operative Institutions are not being produced before the Officers of the Department for inspections etc. Therefore the following further instructions are issued.

The minutes Book of all type of meeting shall be kept under the safe custody of the Chief Executive of the respective Co-operative institution and it shall be made available for inspection by the officers of Co-operative Department on demand.

All other instructions issued in the above circular shall also be strictly

followed. The Joint Registrar of Co-op. Societies are requested to bring the contents of this circular to the notice of all Co-operative Institutions under their control for strict compliance.

P. D. George
Additional Registrar of Co-operative Societies
In charge of Registrar of Co-operative Societies

CB (1) 18913/99 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 07-05-99

CIRCULAR No. 20/99

Sub: **Transfer of funds to Co-operative Academy of professional Education (CAPE) from District Co-operative Banks and Kerala State Co-operative Banks.**

Ref: **Resolution of the Co-operative Academy of Professional Education Society at its meeting held on 27-04-1999.**

In the meeting of the Co-operative Academy of Professional Education held on 27-04-99 at Government Guest House Ernakulam under the Chairman Ship of the Hon'ble Chief Minister Kerala, it was resolved that amounts as indicated below may be transferred from District Co-operative Banks and Kerala State Co-operative Bank to the Co-operative Academy of Professional Education account from the common good fund to the extent available and from the General Fund for the balance as indicated hereunder.

District Co-operative Banks at Thiruvananthapuram, Alapuzha, Kottayam, Ernakuam and Kannur	Rs. 75/- lakhs each
All other District Co-operative Banks	Rs.50/- lakhs
Kerala State Co-operative Bank	Rs.1 Crore

The Director and Secretary, Co-operative Academy of Professional Education has requested to accord permission to Kerala State Co-operative Bank and District Co-operative Banks in the State to transfer the Fund as mentioned above.

In the Circumstances mentioned above permissive sanction is hereby accorded to Kerala State Co-operative Bank and all District Co-operative Banks

in the state to make contribution to the Co-operative academy of Professional Education as noted above, from the existing/anticipated common good fund, if sufficient funds are not available in the common Good Fund, balance may be met from the General Fund for the time being pending recoupment.

V. P. Joy
Registrar of Co-operative Societies

No.CB (3) 18913/99 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 2-12-1999

CIRCULAR No. 46/99

Sub: **Transfer of funds to Co-operative Academy of Professional Education (CAPE) from District Co-operative Banks and Kerala State Co-operative Bank.**

Ref: **1. Circular No. 20/99 dated: 7-5-1999.**

2. Judgement of the Hon'ble High Court in O.P. No. 13661 of 1999 B and O.P. No. 18026 of 1999 - U dated: 2-8-1999.

On the basis of the directions of the Hon'ble High Court in the judgement cited 2nd, the last sentence of the circular 1st cited viz. "If sufficient funds are not available in the Common Good Fund, balance may be met from the General Fund for the time being pending recoupment" is hereby deleted.

V. P. Joy
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.ജി.(1)23339/2000 സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 14–6–2000

സർക്കുലർ നമ്പർ 32/2000

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ കംപ്യൂട്ടർവത്കരണം നടപടിക്രമങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. ഈ ഓഫീസിലെ 18–9–1993 ലെ 59/93 നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. ഈ ഓഫീസിലെ 4–5–1998 ലെ 13/98 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ കംപ്യൂട്ടർവത്കരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിലെ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അതനുസരിച്ച് സംഘങ്ങൾ കംപ്യൂട്ടർവത്കരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം ജില്ലകളിലെ ജനറൽ വിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നാണ് നൽകി വരുന്നത്. ഇത് കാല താമസത്തിന് ഇടയാക്കുന്നു എന്ന് കാണുന്നു. പ്രവർത്തന വികസനവും കസ്റ്റമർ സർവീസും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും ത്വരിത ഗതിയിലുള്ള കംപ്യൂട്ടർവത്കരണം എല്ലാത്തരം സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും ഒഴിച്ചു കൂടാനാവാത്തതാണ്. ഇതിനായി 2 കോടിയിൽപരം രൂപ പ്രവർത്തന മൂലധനമോ വിറ്റു വരവോ ഉള്ള എല്ലാ സംഘങ്ങളുടേയും കംപ്യൂട്ടർവത്കരണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ അനുവദിക്കുവാൻ ജില്ലകളിലെ ജനറൽ വിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരെ ഇതിനാൽ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് കംപ്യൂട്ടർവത്കരണം ആവശ്യമാണെന്നു കാണുന്ന പക്ഷം അവ പരിശോധിച്ച് ഉത്തമ ബോധ്യം വന്ന് അത്തരം സംഘങ്ങൾക്ക് പ്രവർത്തന മൂലധനം/വിറ്റു വരവ് സംബന്ധിച്ച് പരിധിയിൽ നിന്നും ഉചിതമെങ്കിൽ ഒഴിവ് നൽകിയും കംപ്യൂട്ടർവത്കരണത്തിന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കു തന്നെ അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

കെ. ചന്ദ്രസേനപ്രസാദ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാരുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (കൺസ്യൂമർ)

GOVERNMENT OF KERALA

Co-operation (B) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No.108/2000/Co-op. Thiruvananthapuram, 3rd July, 2000.

S.R.O.No. 616/2000- In exercise of the powers conferred by section 57 A of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (Act 21 of 1969), the Government of Kerala hereby make the following Scheme for the establishment of a fund under the said Act and for matters connected there with, namely:-

THE KERALA CO-OPERATIVE WELFARE AND DEVELOPMENT SCHEME, 2000

1. Short title extent and commencement-

(1) This scheme may be called the Kerala Co-operative Welfare and Development Scheme, 2000.

(2) It shall apply to all societies under the control of the Registrar of Co-operative Societies. It shall also apply to any other society registered under the Kerala co-operative Societies Act, 1969 as may be notified by Government from time to time.

(3) It shall come into force at once.

2. Definitions-

(1) In this scheme, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (21 of 1969);

(b) "Fund" means the Kerala Co-operative Development and Welfare Fund established in accordance with the provisions of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 and the scheme;

(c) "Contribution" means the sum of money payable to the Fund by the Societies at the rates specified in paragraph 3;

(d) "Board" means the Kerala Co-operative Development and Welfare Fund Board Constituted under paragraph 4 ;

(e) "Secretary-Treasurer" means the Secretary-Treasurer of the Board;

(f) "Working Capital" means working capital arrived as per the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969;

(2) Words and expressions used but not defined in this Scheme and defined in the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (21 of 1969), shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Establishment of the Fund-

(1) There shall be established a co-operative Development and Welfare Fund for the payment of grant or loans to societies for safeguarding the interest of the member societies against any loss or damage to their assets and properties and for utilising for their developmental activities.

(2) The Fund shall vest in and be administered by the Board.

(3) The Fund shall consist of:-

(a) Initial contribution from the member societies at the rate of Rs. 2 per Rs. 1000 of the working capital subject to a maximum of Rs. 2 lakhs, at the time of admission.

(b) Annual renewal contribution at the rate of 10% of the initial contribution.

(c) Grant or loans or advances if any made by the State Government.

(d) All sums received by the Board from such other sources as may be decided by the Government.

(e) Any other amount received by the Board towards the fund.

4. Constitution of the Board-

(1) The Government shall constitute a Board to be called "The Kerala Co-operative Development and Welfare Fund Board" for the administration of fund.

(2) The Board shall consist of the following members, namely:-

1. President, Kerala State Co-operative Bank.
2. President of any one of the District Co-operative Bank to be nominated by Government
3. Two representatives of the committee of the Primary Agricultural Credit Societies to be nominated by Government.
4. A representative of the committee of non-agricultural credit societies to be nominated by Government.
5. Chairman, State Co-operative Union.
6. Two eminent co-operators to be nominated by Government.
7. Secretary, Co-operation.
8. Registrar of Co-operative Societies.
9. Secretary of the Board.

(3) One of the members shall be nominated or appointed by Government as the Chairman of the Board.

(4) The term of the Board shall be for a period of 5 years.

(5) The Board shall be body corporate by the aforesaid name having perpetual succession and a common seal.

(6) The Board shall be responsible for the proper administration of the fund.

(7) Not less than five members of the Board shall form the quorum. Each member present shall have one vote and every issue shall be decided by majority of votes and in the event of equality of votes the Chairman shall exercise a second casting vote.

(8) Subject to the provisions herein contained, the Board shall have power to frame subsidiary rules and regulations for the conduct of its business.

(9) The board may delegate to the Secretary-Treasurer such of its powers, as in the opinion of the Board, are necessary for the management of the fund.

(10) All contracts and agreements shall be made and executed in the name of the Board and signed on its behalf by the Secretary-Treasurer.

(11) The Board shall be the authority for sanctioning the assistance from the fund.

(12) A member of the board shall cease to be a member if he dies, resigns his membership or becomes of unsound mind or insolvent or is convicted of a criminal offence involving moral turpitude.

(13) Resignation of membership shall be tendered to the Chairman of the board and shall become effective from the date of its acceptance or on the expiry of 30 days after the date of resignation, whichever is earlier.

(14) Vacancies in the Board shall be filled up in the manner in which the Board was originally constituted.

(15) The Board shall meet as and when it is found necessary for the transaction of the Fund, but in any case at least six times a year.

(16) (a) The Secretary-Treasurer of the Fund shall be a Joint Registrar of Co-operative Societies.

(b) The Board may appoint such other staff or make such other arrangements as they may deem necessary for the efficient control, management and administration of the Fund; provided that the sanction for creation of posts should be obtained from Government.

(17) It shall be the duty of the Secretary-Treasurer-

(a) To keep in safe custody of all records of the Board;

(b) To conduct the official correspondence on behalf of the Board;

(c) To issue all notices for convening the meetings of the Board;

(d) To keep minutes of all meetings of the Board;

(e) To manage the properties and funds of the Fund;

(f) To maintain or cause to be maintained the accounts of the Fund;

(g) To sue and to be sued on behalf of the Fund; and

(h) To exercise all other powers and execute such other functions as may be assigned to him by the Board.

(18) No remuneration except T.A. and D.A. shall be paid to any of the members of the Board without the previous approval of Government.

5. Remittance and Deposit of Contribution to the Fund-

A Society admitted to the scheme shall contribute to the fund at the rates

specified in the paragraph 3. The contribution shall be remitted in the account of the Board in the manner as prescribed by the Board. All the money belonging to the Fund shall be deposited in the District Co-operative Bank in the name of Secretary-Treasurer.

6. Withdrawal of Funds-

Withdrawal of any amount from the accounts of the Fund shall be regulated in the manner to be determined by the Board. Such withdrawal shall be made by cheque or requisitions signed by the Secretary-Treasurer.

7. Utilisation of the Fund-

The Fund shall be utilised for the following purposes namely:-

(a) To rehabilitate the society on the basis of specific projects, either by way of loans or subsidy or both; or

(b) To make good the loss or damage to the assets, properties and the funds of the participating societies, except the loss sustained due to mismanagement; or

(c) To implement developmental projects by way of loans.

8. Expenditure from the Fund-

All expenses of the Board for, the administration of the fund, shall be met from the fund.

9. Conditions for payment of assistance to Co-operative Societies from the Fund-

The Societies contributing to the fund only shall be eligible for getting the assistance by way of grant or loans.

10. Sanctioning of the assistance-

(1) The Board is the authority to sanction the assistance under the scheme.

(2) The Board shall frame such regulations as are necessary for sanctioning the assistance. Such regulations shall inter alia contain the details of procedure for applying for the assistance, the enquiries to be conducted, the verification to be made, the documents to be obtained, the quantum of the amount of assistance to be sanctioned, the mode of repayment, the rate of interest on loans if any to be charged, the securities to be obtained and other required details. The regulations shall have to be approved by Government.

11. Accounts and Audits-

(1) The accounts kept by the Secretary-Treasurer of the Fund shall be audited annually by an Auditor appointed by the Director of Co-operative Audit and a report consisting of income and expenditure statement and the balance sheet duly certified, shall be furnished by him to the Secretary-Treasurer of the Fund. He will place the report before the Board within 30 days of its receipt.

(2) Copies of the annual accounts of the Fund duly audited and certified by the Auditor shall be submitted by the Secretary-Treasurer to the Government of Kerala every year.

12. Annual Report-

An annual report on the working of the Fund shall be prepared by the Secretary-Treasurer and shall after approval by the Board, be presented to the Government of Kerala.

By order of the Governor
Kuruvilla John
Secretary to Government

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

As per section 57A of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 amended as per the Kerala Co-operative Societies (Amendment) Act, 1999, Government may, by notification in the Gazette, frame a scheme to be called the Co-operative Welfare and Development Scheme for the establishment of fund under the Act.

This notification is intended to achieve the above object.

നമ്പർ ജി.(1)2958/2000

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 25–7–2000

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: **സഹകരണം–ജനറൽ – 2000 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം (ഭേദഗതി) ചട്ടം – ചില ഫീസുകളുടെ വർദ്ധന സംബന്ധിച്ച്.**

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സൂചന: **2–5–2000 ലെ ജി.ഒ.പി.80/2000/സഹ: നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ**

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന പ്രകാരം 1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി 2000 ാമാണ്ട് മേയ് 2 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. ടി ഭേദഗതി പ്രകാരം സഹകരണ ചട്ടം 25(2)–സംഘത്തിലെ കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിലുള്ള ഫീസിലും, ചട്ടം 32 (3) – സംഘത്തിലെ ബുക്കുകളിലെ രേഖകൾ തീരുമാനങ്ങൾ മുതലായവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾക്കുള്ള ചാർജിലും, ചട്ടം 120–രേഖകളുടെ തിരച്ചിലിനുള്ള ഫീസിലും വർദ്ധന വന്നിട്ടുണ്ട്. ടി വർദ്ധന അടിയന്തിരമായി സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

GOVERNMENT OF KERALA

No. 7755/B1/2000/F&CSD

Food& Civil Supplies (B) Department,
Thiruvananthapuram, 16-10-2000

CIRCULAR

Sub: **Avoidance of misuse of ration cards-use of documents other than family ration cards for identification purpose-Regarding.**

At present several Government authorities insist on production of ration cards either singly or along with other document for purposes of identify for availing benefits of various public services. Therefore ration cards are claimed even by these who have no intention of buying ration articles. The prevalence of such cards loads to large scale leakages of essential ration items. Misuse of family ration cards lead to circulation of a large number of false ration cards also in the State. Government of India in letter dated 28-6-2000 have stressed the need to stop misuse of family ration cards and to adopt alternative method for identification. So as to avoid misuse of ration cards, it has been felt desirable that other alternative methods have to be used for identification of persons viz. Passport, driving license, voter's identify card, bank pass book, Electricity payment bills or identify card issued by the income tax authorities for verifying the identity of individuals. Those departments are also be requested to issued necessary instructions to the concerned offices/agencies coming under their administrative control to this effect. This has the approval of the Chief Minister.

Dinesh Sarma
Secretary to Government

No.G(3) 27983/72. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 9th June 1972

CIRCULAR No. 28/72

Sub: **Criminal prosecution-Launching of prosecution against employees and office bearers of Co-operative Institutions-Handing over of cases to the Vigilance Division or Local Police-Instructions issued.**

Ref: **G.O.(MS)No.24/71/Vig. Dated 6-12-1971.**

According to the instructions contained in the G.O. cited misappropriation cases involving Government or Public Servants in which the amount exceeds Rs. 5000 should be referred to the Vigilance Division for investigation and that all other cases of defalcation of public moneys or properties amounting to or valued at less than Rs. 5000 belonging to State Government or to institutions under the control of the State Government (including moneys or properties of Co-operative Societies) should be reported to the local police. There are also standing instructions that action for grave irregularities involving offence under the I.P.C. should not be delayed or dragged on indefinitely under cover of statutory enquiry or detailed audit. This should not however mean that any allegation should immediately be referred to the vigilance division/local branches without satisfying whether there is a prima facie case for action.

It has been brought to the notice of the Registrar that some Deputy Registrars send vague reports to the vigilance branch/local police without verifying whether the allegations are true, whether there is any evidence to substantiate the allegations and whether there is prima facie a case for criminal action. In the case of Co-operative Institutions the Deputy Registrars are competent to enquire into such cases by invoking the provisions of section 65 and 66 of the Act. But such enquiry or inspection need not be so elaborate. It is also desirable to consult the Government Pleader so as to ascertain whether there is a prima facie case for further action by the vigilance branch/local police or whether it is necessary to collect further evidence by the department. While reporting the matter to the vigilance branch/local police the Deputy Registrars should furnish all relevant details so that the report may be really helpful for expeditious investigation.

A questionnaire is appended to this Circular detailing the various points on which information is necessary for a full appreciation of all the circumstances relating to misappropriation in societies. The report may be prepared in a narrative form so as to cover every point in the questionnaire. Each main question should be covered by a paragraph, with a suitable heading. If any point does

not admit of any reply, there should be a statement to that effect. All the Deputy Registrars are requested to see that in future reports on misappropriation etc., to the police should certain information on all the points in the questionnaire. A copy of the report should also be forwarded to the Registrar for information.

Some times reports of allegations are received direct by the vigilance branch or local police. The police may require the assistance on departmental officers to enquire with such matters. Wherever any such requisition for an enquiry or inspection or for the assistance of departmental officers is received by the Deputy Registrars they should take immediate action and send reports to the police with the least delay.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

QUESTIONNAIRE

Report on misappropriation

1. Full name and address of the Society:

2. Preliminary:

State the full circumstances relating to the detection of the fraud-the date when the fraud was first noticed, the officer who noticed it, whether it was date in the course of his routine duties such as audit or inspection or an information furnished by others, if so by whom and on what kind of information.

3. The alleged delinquents:

Who are the alleged delinquents give their names-their relationship to the society, the period for which they have been connected with the society etc.

4. The items of fraud:

Give all the items of misappropriation, whether supported by evidence adequate for prosecution or otherwise. The date, amount and nature of misappropriation should be, given briefly. The items should however be grouped conveniently, such as (a) fraud through short crediting (b) fraud through belated credit (c) falsification etc. etc.

5. The legal offences:

State the items out of these in question (4) above in respect of which prosecution can be launched, specifying the section of the Indian Penal Code under

which the charges will full, against each item, and the persons to be charged under each item.

6. Investigation:

State the names and details regarding the persons examined in the course of the investigation and whether statements were records from all of them if not state the reasons for the omission. Have the alleged delinquents and all the necessary witnesses been examined and their written statements obtained. If not state the circumstances in which it could not be done. State succinctly the salient points of the depositions of each party, and the extent to which it could be made use of for the prosecution.

7. Motive for the crime:

It should be shown how the moneys of the society have been misused.

8. Evidence:

Detail the evidence available classified (a) circumstantial (b) documentary and (c) oral. Discuss briefly the reliability and the weaknesses in the evidence available from the point of view of prosecution. It should be examined whether entrustment can be proved in the case of a charge of breach of trust whether office bearers other than the delinquents proper can be charged with abetment or conspiracy and if so to what extent, should be started. Facts like who was maintaining the cash book and other accounts who is the office hearer responsible under the rules and bye-laws for the custody of the cash balance, whether the cash book was signed by the Secretary or the Accountant, in respect of the entries on which the charges are to be framed etc., should be stated. State whether all the documentary evidences have been seized; if not the circumstances in which it could not be done.

9. Legal opinion:

State if the Government pleader was consulted regarding the adequacy of the evidence for prosecution and what his opinion is.

10. General:

State whether any complaint has already been given to the police.

State if all the office bearers and others responsible for the frauds have been removed from the society and if not what stands in the way.

(Sd/-)

Registrar of Co-operative Societies

No.G3-18929-75 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 23rd February 1979

CIRCULAR No. 11/79

Sub: **Criminal Prosection-Launching of prosecution against employees and office bearers of Co-op. Institutions-Procedure instructions issued.**

Read: **1. Registrar's circular No. 28/72 dated 9-6-1972.**

2. G.O.MS.22/74/Vig. Dated 27-9-1974.

3. Letter No. D1/60637/75 dated 8-1-1976 of the Inspector General of Police.

1. In the circular read as item (1) above, instructions were issued detailing the procedure to be followed in reporting the cases to the Police authorities for investigation and for launching prosecution against delinquent employees/office bearers of Co-operative Societies. For the sake of uniformity and for full appreciation of the circumstances of the cases, a form in which the report is to be prepared and sent to the Police had also been prescribed. But it has been brought to my notice that very often police officers call for report of statutory enquiries or audit reports before taking up the cases for investigation. Instances have also come to my notice that in certain cases there was considerable delay in reporting cases to the Police for investigation and further action according to law.

2. The delay in reporting the cases to the Police and also the delay involved in investigation of cases, very often make the launching of prosecution steps against the culprits ineffective. The matter was taken up with the Inspector General of Police. The Inspector General of Police has pointed out that as per the existing procedure for investigation of cases of misappropriation in Co-operatives, the investigating officer need not wait for the statutory enquiry report or audit report. He has also suggested that the questionnaire to be enclosed to be report to the Police may be simplified. Therefore in partial modification of the instructions contained in the Circular referred to above, the following instructions are issued.

3. According to the instructions contained in the G.O. 2nd cited all cases of defalcation of public moneys and properties belonging to Co-operative Societies, irrespective of the amount involved are to the referred to the local police for investigation and further action according to law. The orders contained in the G.O. second cited are to be strictly adhered to.

4. Whenever misappropriation or other irregularities in Co-operative Societies are noticed/detected at the time of Inspection enquiry or Audit, the concerned officer should submit a preliminary report to the Deputy Registrar concerned within three days. The report should be exhaustive and contain information on the points mentioned in the questionnaire. It may also specify the provision of the penal code under which charges will fall. The names of persons responsible for the malpractice and their individual responsibility may also be mentioned.

5. The Deputy Registrar will examine the preliminary report to ascertain whether there is a prima facie case against the delinquents of the society. If so he will obtain legal opinion from the Government Pleader. In case the Government Pleader is of opinion that a case will lie the Deputy Registrar should prepare the case report with full particulars. The report may be prepared in a narrative form so as to cover all the points made mention of in the questionnaire. Each question should be covered by a para and if any point does not merit any statement it should be mentioned. Specimen of the questionnaire is enclosed.

6. While preparing the report it will be sufficient if the offence disclosed is narrated briefly with facts and figures with the names of persons involved along with the evidence readily available. The idea is that the necessary first information is given to the Police as quickly as possible. The report will be sent to the Superintendent of Police.

7. After the report is made, the Deputy Registrar may expeditiously collect information regarding the persons from whom statements were obtained, Whether statements have been obtained from the delinquents. In case such statements could not be obtained the circumstances in which it could not be done may be ascertained and kept in record for reference by the investigating officers, if need be.

8. Evidence available (a) circumstantial, (b) documentary and (c) oral may also be kept in record. Other relevant details such as connivance of other office bearers, whether entrustment has been clearly made out in cases of breach of trust, officers responsible for maintenance of accounts, those responsible for actual custody of cash and properties as per bye-laws, Act and Rules may also be gathered. Details of records taken into custody in the course of the inspection or audit which will be useful as documentary evidence may also be obtained. These details will be useful to the investigating officers and made by mail available to the officers by the Deputy Registrar, if desired by the former.

9. In respect of cases in Cooperative Societies coming under the administrative control of other departments, the Deputy Registrar concerned should refer the preliminary report to the concerned department for taking further action as above.

10. The above instructions should be strictly adhered to and negligence if any, noticed will be viewed seriously.

Babu Jacob
Registrar of Co-operative Societies

QUESTIONNAIRES

1. Full Name and address of the Society.
2. Name and address of the delinquents, the nature of offence and amount involved, the circumstances relating to the detection of offence and the officer who detected the offence and when the offence was first noticed.
3. The nature of offence and the section of I.P.C. or other penal laws under which the delinquents will be prosecuted.
4. Detailed i.e. Oral or documentary evidence and circumstantial evidence readily available for the prosecution of the delinquents.
5. A short history of the constitution, working and financial conditions of the society, the nature of duties entrusted to the delinquents. Action taken against the delinquents by the society, if no action was taken the reasons therefore and any other points directly relevant for the successful prosecution of the delinquents.

No.CB (1) 20643/84. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 15-5-1984

CIRCULAR No. 26/84

Sub: **Instances of fraud/Misappropriation/defalcation/embezzlements in Co-operative Institutions-protective measures-Instructions issued.**

Ref: **Lr. No. NB (T) No. Plan/8686/PL-4/83-84 dt.11-4-1984 of the NABARD.**

Instances of fraud/misappropriation/defalcation/embezzlement have been on the increase in recent years in the co-operative Institutions also. Such malpractices that have taken place at different branches of co-operative banks have been given wide publicity and this has affected, as a whole, the image of the co-operative sector. The present state of affairs obtaining at different banks has been reviewed. Unless proper steps are taken to strengthen the basic security of the banking industry to counter the internal and external threats, irreparable loss/damages will be done to the image and reputation of cooperative banks besides damage of the confidence reposed in the co-operatives by the public, in general as a repository of their savings. It is, therefore, needless to emphasis that all-out efforts should be made to bring about a radical improvement in the security arrangement of cooperative banks viz-a-vis their functioning.

Before going into the steps that have to be taken for implementation of effective security measures, it is necessary to know the possible threats that are anticipated to be faced by the banks leading to such a piquant situation and the rudimentary causes thereof.

In so far as internal threats leading to frauds forgeries are concerned, it has been observed that in most of the cases, the basic laid-down systems and procedure pertaining to safety measures were not adhered to and arrears in reconciliation of inter-branch accounts were allowed to accumulate despite the fact that such a situation facilitate frauds and embezzlement. In fact, there is no deficiency in the basic instructions in regard to systems and procedures which are already on record, the actual malady lies in the failure to meticulous observance and strict implementation of the system. A review of the position would disclose that more emphasis was laid on achieving targets which has resulted in negligence of the book keeping aspect. Further, tremendous increase in volume as well as diversification of work resulted in non-observance of the laid down systems and procedures irrespective of the fact that strict compliance of the set rules and regulations is a deterrent to guard against frauds, etc. Further, proper supervision and control, the two essential factors to thwart attempted frauds were taken casually and a feeling of permissiveness appears to have crept in. Consequently, the security was not effective and the anti-social elements took advantage of the situation for achieving unlawful gains.

An analysis of the modus-operandi of bank fraud cases would substantiate the fact that the elements behind such anti-social activities are well-conversant

with accounting procedures etc., involved in the particular transaction. In order, therefore, to eliminate such threats the NABARD has suggested that the following security measures, should be effectively adopted.

i) Management should be extremely careful and even conscious to guard against leakages of vital information, in order to safeguard unauthorised disclosure.

ii) Principle of restrictive security should be enforced i.e. the employees should be made to know the rationale behind the observance of such secrecy and any breach should be strictly dealt with.

iii) All employees whose loyalty is in doubt should be kept under proper surveillance similarly a disgruntled employee should be kept under strong vigil and suitable action taken to guard against any unwarranted action by him,

iv) Measures should be taken to detect potentially mischievious employees.

v) Regular rotation of duties to be enforced to avoid vested interests.

vi) The banks should make a thorough analysis of various systems and procedures, identify the weakness therein, and take specific course of action to overcome any weakness.

vii) Persisting arrears in reconciliation of accounts and book keeping should be cleared on a time bound programme and steps should be taken to arrest such a situation in future.

viii) Industrial relations should not be considered a constraint of implementation for system and procedures and no compromises should be made with unions at the cost of security.

ix) The board of Directors/Chief Executive of the banks should visit branches periodically to ensure that proper records are maintained.

x) Employees dealing with cash and other security documents must be adequately trained in regard to the complexities involved in the transactions as well as the checks that are needed to be followed.

xi) All the bank employees should be made security conscious through proper and exhaustive training. Non observance of security precautions/measures should be curbed in the initial stage and action should be taken against deliberate non-observance.

xii) Vigilance and security machinery which go hand in hand in case of banking industry should be given a broader orientation so that apart from dealing with action in individual areas and cases, it could also look into strengthening of control in vulnerable areas of operations.

xiii) In case of opening of branches under Branch Expansion programme, security aspect should be given due weightage. As far as possible branches should be opened in busy traffical oriented localities and not in isolated areas without facilities like police station, fire station, post office, all weather roads, etc.

xiv) Persons of undoubted integrity and honesty should be recruited with proper verification of character and antecedents. Periodical verification should be carried out through proper machinery.

xv) Proper system should be evolved for the safety and security of keys that are connected with the security items of the bank.

xvi) Security in the banks must be enforced without looking into the cost factor. Cost should be no consideration for achieving the desired level of safety and security. As regards external threats involving robberies and dacoities, security arrangements should be fortified to thwart such attempts as far as practicable. In this perspective, it is necessary to know the modus operandi that have been adopted so far in committing such bank robberies. Robberies are committed by a group of individuals masked or unmasked armed with lethal weapons.

To overcome such threats, physical security measures should be so designed that it can effectively counteract such threats. Some of the remedial measures are:-

1) The lay out of the premise should be so designed that unauthorised visitors do not have easy access to vulnerable points like cash/lockers/chests/strong rooms etc.

2) The location of cash/lockers/chests etc. should be such that those should be away from the range of vision of public in general.

3) Necessary amount of cash only should be taken out from the strong room/chest.

4) Cashiers dealing with public known/unknown should be vigilant and reserved while having transactions. They should be made to realise their responsibility explicitly.

5) There should preferably be only one entry/exit point and this should be properly guarded by a trained and intelligent guard.

6) Customers should be disposed of quickly without detaining them (i.e. waiting time should be minimised)

7) Close watch should be kept on casual visitors.

8) Guards should be educated and well trained in their responsibilities.

9) Employees and staff must be trained in defensive mechanisms during unexpected and sudden hold up. They should be subjected to periodical lessons to be alert, active, reflex oriented during such emergency situation. This will discourage the intruders from taking bolder step.

10) Insurance cover should not be the cause for being indifferent, inactive or complacent during such emergency situations.

11) There should be effective communication facility available so that in case of emergency outside agencies could be called for immediate necessary help.

12) Each branch must have security arrangements like emergency lights and alarm bells.

13) Better automatic locking devices/safes could be provided to cashiers dealing with cash to avoid pilferage and robberies, etc.

14) In case of cash in transit no definite route day and date should be followed each time.

15) Bank guards and employees could be familiarised with the known bank dacoits and cheats with the help of available photographs with the police.

All the Co-operative credit institutions are requested to adhere to the above instructions strictly.

Any loss caused on account of negligence to observe the above measure will be the personal responsibility of the Chief Executive of the institution concerned.

K. P. Sreenivasan
Additional Registrar of Co-operative Societies (Credit)
Full Additional Charge of Registrar of Cooperative Societies

നമ്പർ ജി.40712/86

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 29–8–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 37/86

വിഷയം: **സഹകരണസംഘങ്ങൾ – ക്രമക്കേടുകളും പണാപഹരണങ്ങളും – റിക്കാർഡുകൾ പോലീസിലേൽപ്പിക്കുമ്പോൾ അവയുടെ ശരിപകർപ്പ് സംഘത്തിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചു വക്കൽ–നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.**

സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ ക്രമക്കേടുകൾ, പണാപഹരണം തുടങ്ങിയ ക്രിമിനൽ സ്വഭാവമുള്ള കേസുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപെടുമ്പോൾ കുറ്റവാളികൾക്കെതിരെ

പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി സംഘങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിക്കാർഡുകൾ പോലീസിലേക്ക് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതായി വരുന്നുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഏൽപ്പിക്കപ്പെടുന്ന റിക്കാർഡുകൾ പോലീസിന്റെ അന്വേഷണത്തിനു ശേഷവും ബന്ധപ്പെട്ട കുറ്റവാളികൾക്കെതിരായി ചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്ന കേസുകളിലെ എക്സിബിറ്റുകളായും കോടതികളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടി വരുന്നുണ്ട്. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ പോലീസിലേയും കോടതിയിലേയും നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി റിക്കാർഡുകൾ സംഘത്തിൽ തിരികെ ലഭിക്കാൻ ചിലപ്പോൾ വർഷങ്ങളോളം എടുത്തെന്നിരിക്കും. ഇതു കാരണം ബന്ധപ്പെട്ട കാലയളവിലേയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിനു ശേഷമുള്ള കാലയളവിലേയോ സംഘത്തിന്റെ ആഡിറ്റോ പരിശോധനയോ അല്ലെങ്കിൽ സഹകരണ നിയമത്തിലെ 65 ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ചുള്ള അന്വേഷണമോ ഇപ്രകാരം ഏൽപ്പിക്കപ്പെടുന്ന റിക്കാർഡുകളുടെ അഭാവത്തിൽ ക്ലിപ്ത സമയത്തിനുള്ളിൽ ചെയ്തു തീർക്കുവാൻ അധികാരപ്പെട്ടവർക്ക് കഴിയാതെ വരുന്നുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് പണാപഹരണം സംബന്ധമായി റിക്കാർഡുകൾ പോലീസിനോ മറ്റോ അയക്കേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ പോലീസിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടി വരുന്ന നാൾവഴി തുടങ്ങിയ പ്രധാനപ്പെട്ട റിക്കാർഡുകളുടേയും മറ്റും ഓരോ ശരിപകർപ്പ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സംഘത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചതിനു ശേഷമേ കഴിയുന്നത്ര പ്രസ്തുത റിക്കാർഡുകൾ പോലീസിനെ ഏൽപ്പിക്കാവൂ. വേഗത്തിൽ കോപ്പിയെടുക്കാമെന്ന മെച്ചമുള്ളതുകൊണ്ടും ഫോട്ടോ സ്റ്റാറ്റ് കോപ്പിയെടുക്കുന്നത് ചിലവു കൂടിയ ഒരു മാർഗ്ഗമല്ലാതായിരിക്കുന്നതിനാലും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പികൾ എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുകയായിരിക്കും നന്ന്.

എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സംഘത്തിന്റേയും കീഴുദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്ന് നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കേസുകൾ പോലീസിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ തന്നെ മുകളിൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം കോപ്പികൾ എടുത്തു സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക നിർദ്ദേശം നൽകുവാനും ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. എൻ. സുരേന്ദ്രൻ
സഹകരണസംഘം അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

നമ്പർ സി.പി.(1)66235/86/കെ.ഡിസ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 9–1–1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 2/87

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പണാപഹരണവും ധനദുർവിനിയോഗവും തടയുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പണാപഹരണവും മറ്റു വിലപിടിപ്പുള്ള സാധനങ്ങളുടെ അപഹരണവും ധനദുർവിനിയോഗവും വർദ്ധനമാനമായ തോതിൽ നടന്നു വരുന്നതായി ഈ ഓഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ

പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മിക്കവാറും എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും നീക്കിയിരിപ്പിന്റേയും സ്വർണ്ണപണ്ടങ്ങളുടേയും മറ്റു വിലപിടിപ്പുള്ള വസ്തു വകകളുടേയും സൂക്ഷിപ്പുകാരൻ സംഘങ്ങളിലെ മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറോ സെക്രട്ടറിയോ ആണ് ഇപ്രകാരം സംഘങ്ങളിലെ മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മാത്രം നീക്കിയിരിപ്പിന്റേയും സ്വർണ്ണപണ്ടങ്ങളുടേയും സൂക്ഷിപ്പുകാരനായി അവരോധിക്കുന്നതും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളും മറ്റ് വിലപ്പെട്ട വസ്തുവകകളും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നതും പണാപഹരണവും ധനദുർവിനിയോഗവും സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങളുടെ തിരിമറിയും ഭരണ സമിതിയുടേയും മറ്റു ജീവനക്കാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ പെടാതെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്ത് തുക കൈവശപ്പെടുത്തി സ്വന്തം കാര്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ഇട വരുത്തുമെന്ന് ഈ അടുത്ത കാലത്തു നടന്ന ചില സംഭവങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നു. സംഘങ്ങളിലെ നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയും ഇതര വിലപ്പെട്ട സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാധനങ്ങളും ഡബിൾ ലോക്ക് ക്രമീകരണത്തിൽ വക്കുകയും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടെ കൈകാര്യം മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥനും മറ്റൊരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ചേർന്ന് നടത്തുകയും രശീതുകളും വൗച്ചറുകളും കാഷ്യർ കൂടാതെ മറ്റു രണ്ട് സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും ചേർന്ന് ഒപ്പു വക്കുകയും തുക നൽകാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്താൽ മേൽ വിവരിച്ച കുറ്റ കൃത്യങ്ങൾ ഒരു പരിധി വരെ തടയാൻ കഴിയുന്നതാണ്. അതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ബൈലോ ഭേദഗതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ എല്ലാ പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും സ്വീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ നൽകേണ്ടതാണ്.

1. ബൈലായിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയെ അധികരിക്കുന്ന തുക മുഴുവനും ബാങ്കിൽ അതാതു ദിവസം തന്നെ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയും സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങളും മറ്റ് വിലപ്പെട്ട വസ്തുവകകൾ ഡബിൾ ലോക്ക് ക്രമീകരണത്തിൽ മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും മറ്റൊരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും സൂക്ഷിപ്പിൽ വക്കുന്നതിന് ബൈലായിൽ വേണ്ട ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും അഭാവത്തിൽ ആ ചുമതല ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൂടി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ബൈലാ ഭേദഗതി വരുത്തും വരെ ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ സൂക്ഷിപ്പുകാരെ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

2. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ഒരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി ചേർന്ന് മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും അഭാവത്തിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൂടി ഭരണ സമിതിക്കു നിശ്ചയിക്കാം. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് നിശ്ചയിയ്ക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരുടെ പേരു വിവരം യഥാ സമയം ബാങ്കുകളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3. സംഘത്തിലെ നീക്കിയിരിപ്പും സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങളും ഇൻഷ്വർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. മാസാന്ത്യ കണക്കുകൾ അടുത്ത മാസം 10 ാം തീയതിക്കകം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അടുത്തു കൂടുന്ന ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് മാസം തോറും തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടു പ്രകാരമുള്ള നീക്കി ബാക്കിയും തമ്മിൽ യോജിക്കുന്നു എന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. തുകകൾ തമ്മിൽ യോജിക്കുന്നില്ലെന്നു കണ്ടാൽ അതു കണ്ടു പിടിച്ച് തെറ്റു തിരുത്തുന്നതിന് വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. നീക്കിയിരിപ്പിന്റേയും മറ്റു വസ്തുവകകളുടേയും സൂക്ഷിപ്പുകാരെ നാൾവഴിയും ഇതര അക്കൗണ്ടുകളും തയ്യാറാക്കാൻ നിയോഗിക്കരുത്.

7. ക്യാഷ് മൂവ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കണം. അതിൽ ക്യാഷ് കൊണ്ടുപോകുന്നയാളിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് തീയതി വച്ചു വാങ്ങണം. ശമ്പളം പറ്റുന്ന ഒരു സ്ഥിരം ഉദ്യോഗ്ഥനൊഴികെ മറ്റാരെയും ക്യാഷ് കൊണ്ടുപോകാൻ ഏൽപ്പിക്കരുത്.

8. ചെക്ക് ബുക്കുകളും പാസ്സ് ബുക്കുകളും മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കൈവശത്തിൽ സൂക്ഷിക്കണം.

9. സംഘത്തിന്റെ നീക്കിയിരിപ്പും സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങളും മറ്റു വിലപിടിപ്പുള്ള വസ്തുവകകളും അറിയിപ്പ് കൂടാതെ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.C/37475/88. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 3-6-1989

CIRCULAR No. 33/89

Sub: **Coop. Societies-Measures to prevent the burglary and theft from Coop. Societies/banks-Instructions issued.**

Ref: **1. This office Circular No. 26/84 dated 15-5-1984 (in file No.CB (1) 20643/84)**

2. Letter No. D14-38707/88 dated 25-6-88 from the Director General of Police Trivandrum.

In the circular cited above instructions were given to all the co-operative institutions in the state for achieving the physical security of Co-op. Institutions especially credit institutions. Among the various remedial measures suggested

for the security of the Co-op. Credit institutions it was instructed that there should preferably be only one entry/exit point and that should be properly guarded by a trained and intelligent guard. In the said circular it was also intimated that security in the Co-op. Credit institutions must be enforced without looking into the cost factor and that factor should be no consideration for achieving the desired level of safety and security and that as regards external threats involving robberies and dacoities, security arrangements should be fortified so that such attempts are foiled as far as possible.

In the letter cited second above, the Director General of police, has informed this office that thefts from co-operative Banks situated in mofussil areas in the state is on the increase. As a preventive measure, the Director General of police has suggested that it is desirable to appoint armed night watchmen and to construct strong rooms in all coop credit institutions.

In the above circumstances, all the coop. Credit institutions are once again requested that they should strictly adhere to the instructions contained in the circular cited above. Those coop. Credit institutions which are to keep a sizable cash balance or valuable securities like gold ornaments etc. in the institutions branches of institutions should construct strong room and appoint armed night watchman with uniform if not already done. While appointing armed night watchman Ex-servicemen who are trained in handling, modern weaponry and in preventing/defending/robberies and dacoities should be given preference. If no sanctioned post of night watchman is existing on the society/bank, application for sanction for the creation of the post of night watchman with convincing reasons should immediately be submitted to the Joint Registrar of Coop. Societies of the district and the Joint Registrar of Co-operative Societies shall consider such applications with due weight and after taking into stock of the necessity and the various security arrangements to be made in the institution.

P. Prabakaran
Registrar of Co-operative Societies

No.PLI-53465/74. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 10th January 1975

CIRCULAR No. 4/75

Sub: **Share Certificates and Agreements in respect of share contribution, loans etc., given to Co-operative Societies-Instructions regarding scrutiny and prompt submission of the documents to be kept in safe custody in Registrar's office.**

It is found that there is undue delay in the submission of Share Certificates and Agreements to be taken to safe custody in this office in respect of share contribution, loan etc. given to the Co-operative Societies. The Rules governing the payment of the financial assistance prescribe that the Agreements should be obtained before the drawal of the amounts from the treasury and that the share certificates should be obtained within one month from the date of drawal of the amount. Any delay in obtaining the documents will be violation of the Rules and a serious lapse on the part of the drawing officers. All the Deputy Registrars are requested to see that the documents are obtained and forwarded to this office within the time limit prescribed in the Rules governing the financial assistance.

2. It is also found that the documents are not being properly scrutinised and their propriety ensured before forwarding to this office. Many defects are found in the documents sent to this office, particularly in the Agreements. The following instructions are issued in the matter of preparation and scrutiny of the share certificates and agreements.

SHARE CERTIFICATES

1. The share certificate should be in printed form, as far as possible. If printed form is not available the certificate should be in the letter head of the society.
2. The share certificate should be issued in the name of "the Governor of Kerala" and not "the Government of Kerala".
3. It should be signed by the office-bearers competent to sign such documents as per bye-laws of the society.
4. The Certificate should bear the seal of the society.
5. The Certificate should be in tact without mutilations.
6. There should not be any over-writing. Corrections, if any, should be attested (with full signature) of all those signing the certificate.

7. The date of the share certificate should correspond with date of drawal of the amount as far as possible, and in no case later than one month from the date of drawal of the amount.
8. The correctness of the figures entered in the certificate should be verified by the Deputy Registrar.
9. The certificate should not be attested or countersigned by the Deputy Registrar.

AGREEMENT

1. The Agreement should be prepared in Bond paper, as it is to be in safe custody for long periods.
2. The Agreement should be strictly in accordance with the form prescribed for the purpose.
3. The date of the agreement should correspond with the date of drawal of the amount.
4. Overwritings should be avoided. Corrections if any should be listed at the bottom and attested by all the executants.
5. If the document is partly typed and partly written the fact should be noted at concluding portion land attested by all the executants.
6. The documents should be signed by the office-bearers competent for the purpose as per bye-laws. If special authorisation after Board is necessary as per bye-laws, a certified copy of the resolution should be appended to the documents.
7. In the case of documents kept here for safe custody the Registrar has to sign the document on behalf of Government. In such cases the Deputy Registrars should not attest or countersign the documents. Sufficient blank space should be left in the document at the appropriate place for entering the name of the Registrar and for affixing signatures of Registrar and witnesses thereof.
8. The signatures of the witnesses in whose presence the office-bearers of the society are to sign the document should be obtained at the proper place before the documents are forwarded.
9. The document should be forwarded in tact without being mutilated or otherwise spoiled.

The Deputy Registrars are requested to observe the above instructions carefully while forwarding the documents. Proposals for release of the financial

assistance already drawn or proposed for further financial assistance to the same society, should be supported by a Statement by the Deputy Registrar to the effect that the documents in respect of financial assistance already drawn have been obtained and forwarded to this office (quoting reference of the Deputy Registrar under which the documents have been sent).

The receipt of this circular may be acknowledged.

(Sd/-)
Additional Registrar of Co-operative Societies

No.MS.2/59579/79. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 20th December 1979

CIRCULAR No. 72/79

Sub: **Plan Schemes-Providing of Share Capital contribution to Co-operative Societies-Execution of agreement-Instructions issued.**

Rules for the payment of share capital contribution to Co-operative Hospitals, Dispensaries, Autorickshaw Drivers Co-operative Societies, Taxi Drivers Co-operative Societies, Motor Transport Societies, Literary Co-operative Societies etc., clearly stipulate that societies receiving assistance should execute agreement in the form prescribed in the rules before availing the assistance and that the Deputy Registrars should ensure that the agreement is got executed before countersigning the bill.

2. It has come to the notice of this office that the Deputy Registrars are not strictly adhering to the condition with regard to execution of agreement and that in several cases agreements are still due from the Deputy Registrars. It is also noticed that the agreements executed contained several defects which necessitated the same to be returned for rectification for one defect or another more than once. This is a very unsatisfactory state of affairs. The Deputy Registrars are reminded that drawal of funds before obtaining a fault free agreement is a serious lapse and they will be held queerly responsible for such irregular drawal of funds from the treasury.

3. The following instructions are issued for strict compliance by the Deputy Registrars:-

(i) The bills for the payment of share capital contribution and additional share capital contribution should be countersigned by the Deputy Registrars only after the societies executed necessary agreements.

(ii) It should be ensured that the agreements are in the form prescribed under the Rules and that they are perfectly free from defects. Corrections, if any, should be got attested by the executants.

(iii) Copy of the Resolutions authorising the executants to execute the agreements should be attached with the agreement duly attested by any of the officer of the Department.

(iv) Copy of the Rules under which the assistance are sanctioned and copy of the sanctioning order duly attested by the executants should be attached to the agreement.

(v) Share certificate from the societies should be obtained within one month from the date of drawal of the amount from the treasury and forwarded along with the agreement. The date of the share certificate should tally with the date of drawal of the amount.

4. While forwarding the agreement and connected records to this office the Deputy Registrars should furnish a certificate to the effect that the agreement has been properly scrutinised, that it is in the approved form and that it is free of defects.

5. The receipt of this circular should be acknowledged by the Deputy Registrars.

6. Any lapse in this regard will be viewed seriously and the Deputy Registrars are liable to the proceeded against.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ 42354/79/ഫിൻ.(6)

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 4–5–1980

സർക്കുലർ നമ്പർ 26/80

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് ധനകാര്യത്തെപ്പറ്റിയും–ആനുകാലിക പട്ടികകൾ–രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ–എന്നിവയെപ്പറ്റിയുളള നിർദ്ദേശങ്ങളേയും നടപടികളേയും സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **13–9–1979 ലെ ഫിൻ 6/42354/79 ാം നമ്പർ കത്ത്**

സഹകരണ വകുപ്പിലെ ജില്ലാ മേധാവികളുടെ ഓഫീസുകളിലും താലൂക്കുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസുകളിലും സർക്കാരിലേക്ക് വിവിധ ഇനങ്ങളിൽ

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അടക്കേണ്ടതായ തുകകളെ സംബന്ധിച്ചും സർക്കാരിൽ നിന്നും വിവിധ രീതികളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും അത്യാവശ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ വേണ്ടത്ര സൂക്ഷ്മത പാലിച്ചു കാണുന്നില്ല എന്ന് ഈ ഓഫീസിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും അതാതു ഓഫീസിന്റെ പരിശോധനാ കുറിപ്പുകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും കൃത്യമായി നടപ്പാക്കാത്തതു കാരണം ഗവൺമെന്റിലേക്കും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും ആനുകാലികമായി അയക്കേണ്ടുന്ന റിട്ടേണുകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ വളരെ താമസിച്ചും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഇല്ലാതെയുമാണ് അയക്കാൻ കഴിയുന്നത്. ആയതിനാൽ ടി കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ മറ്റ് പ്രധാന റിട്ടേണുകൾ എന്നിവ നാളിതുവരെയുള്ള എല്ലാ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ സഹിതം കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്ഷേണ്ടതും അതിനുവേണ്ടി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1. **അനുകാലിക പട്ടികകൾ**

(1) മാസാന്ത്യ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ:-

ഓരോ മാസത്തേയും ആഡിറ്റു ഫീസിന്റെയും കെ.എസ്.ആറിലെ 156 ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ കോസ്റ്റിന്റേയും ഡിമാന്റ് കളക്ഷൻ ബാക്കി നിൽപ്പ് തുക എന്നിവ കാണിക്കുന്ന പട്ടികകൾ ഈ ഓഫീസിൽ അടുത്ത മാസം 10 ാം തീയതിക്കു മുമ്പായി അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പട്ടികകൾ അയക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന സംഗതികൾ സസൂക്ഷ്മം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ, നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലാണോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
2. നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
3. മുൻ മാസത്തെ ബാക്കി നിൽപ്പുള്ള തുക തന്നെ തൻ മാസത്തെ സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ മുന്നിരിപ്പായി എടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും ആഡിറ്റ് ഫീസ്, കെ.എസ്.ആർ,കോസ്റ്റ് മുൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ആസ്പദമായി വെവ്വേറെ കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രകാരം ഈടാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്റ്റർമാരോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തുക പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) വായ്പകളുടെ ത്രൈമാസിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്:-

സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള വായ്പകളുടെ ഡിമാന്റ് കളക്ഷൻ ബാക്കി നിൽപ്പ് തുക എന്നിവ കാണിക്കുന്ന ത്രൈമാസിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ അടുത്ത മാസം 10 ാം തീയതിക്കു മുമ്പായി ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ

സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ അയക്കുമ്പോൾ ഒന്നാം ഖണ്ഡികയിലെ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ത്രൈമാസിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ അയക്കുന്ന കാലതാമസം ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(3)(4) വായ്പയുടേയും വരവിന്റേയും അർദ്ധ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ:–

ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കുമുള്ള ഡിമാന്റ് കളക്ഷൻ ബാലൻസ് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന, വായ്പകളുടേയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് വരവിനങ്ങളുടേയും (ആഡിറ്റ് ഫീസും, കോസ്റ്റും) അയച്ചു തരേണ്ട നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറങ്ങൾ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്ന് യഥാസമയം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കാറുണ്ട്. ആയതു സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതിയും അറിയിക്കാറുണ്ട്. എന്നാൽ പലപ്പോഴും സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ നിശ്ചിത തീയതിക്കു മുൻപായി കിട്ടാറില്ല. അക്കാരണത്താൽ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട തീയതിക്ക് ഗവൺമെന്റിനു സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ല. ഈ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളിൽ ബാക്കി നിൽപ്പായി കാണിക്കുന്ന തുകകൾ പലപ്പോഴും ഈ കാലയളവിലേക്കുള്ള മാസാന്ത്യമോ ത്രൈമാസികമോ ആയ സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ ബാക്കി നിൽപ്പുള്ള തുകകളുമായി വ്യത്യാസം കാണുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഈ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഈ കാലയളവിലേക്കുള്ള മാസാന്ത്യ/ത്രൈമാസിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റിലെ ബാക്കി നിൽപ്പുള്ള തുകകൾ തന്നെയായിരിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(5)(6) വായ്പയുടേയും വരവിന്റേയും വാർഷിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ:–

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിലും സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള വായ്പകളിൽ സർക്കാരിലേക്ക് അടക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകകളുടേയും (ഡിഫാൾട്ടഡ് ലോൺ) സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ, ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ റവന്യൂ ഇനത്തിൽ (ആഡിറ്റ് ഫീസും കെ.എസ്. പാർട്ട് 1 ചട്ടം 156 പ്രകാരമുള്ള കോസ്റ്റും) പിരിഞ്ഞു കിട്ടേണ്ട തുകയുടേയും വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും വളരെ മുൻകൂട്ടി തന്നെ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കാറുണ്ട്. എന്നാൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത തീയതിക്കു മുൻപ് ഈ ഓഫീസിൽ കിട്ടാറില്ല. ഈ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ യഥാ സമയം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയക്കാതിരുന്നാൽ ആയത് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിമർശനത്തിന് വിധേയമാകുന്നതുമാകുന്നു. ആയതിനാൽ ഈ വിവരങ്ങൾ യഥാ സമയം നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുക മാർച്ച് മാസത്തേക്കുള്ള മാസാന്ത്യ/ത്രൈമാസിക/അർദ്ധ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളുടെ തുകകളുമായി വ്യത്യാസം വരാതിരിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ വിധ ലോണിനങ്ങളും ഈ സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അയക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. സർക്കാരിലേക്കുള്ള ലാഭവിഹിതം–വാർഷിക അവലോകനം:–

എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിലും സർക്കാരിലേക്ക് കിട്ടേണ്ടതായ ലാഭവിഹിതത്തെപ്പറ്റിയുള്ള ഒരു പട്ടിക അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടികയിൽ ഓരോ ജില്ലയിലും അതാതു സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം വരെ ഓഹരി മൂലധനമായി സർക്കാരിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള മൊത്തം തുകയും സംഘങ്ങളുടെ എണ്ണവും,

അവയിൽ എത്ര സംഘങ്ങൾ ലാഭത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു, എത്ര സംഘങ്ങൾ ലാഭവിഹിതം പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്, സർക്കാരിലേക്ക് ലാഭവിഹിതമായി ആ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അടക്കേണ്ട തുക, അടച്ച തുക എത്ര, ലാഭവാഹിതം പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സംഘങ്ങൾ എത്ര, പ്രഖ്യാപിക്കാതിരിക്കാനും അടക്കാതിരിക്കാനുമുള്ള കാരണങ്ങൾ ഈ വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ ഓരോ വർഷവും ജൂൺ 15–ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് ഈ ഓഫീസിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

(8) <u>ഗാരന്റിയുടെ വാർഷിക അവലോകനം:–</u>

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടി സർക്കാർ നൽകിയിട്ടുള്ള ഗാരന്റിയുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ, ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറങ്ങളിൽ നിശ്ചിത തീയതികളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ കിട്ടേണ്ടതാണ്.

(9) <u>സംഘങ്ങൾക്ക് റിലീസ് ചെയ്യേണ്ട തുകകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്:–</u>

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ്, ഓഹരി മൂലധനം, വായ്പ എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ അനുവദിക്കുന്ന തുകകൾ സംഘങ്ങൾക്ക് കൃത്യ സമയത്ത് റിലീസ് ചെയ്ത് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ചില പ്രത്യേക പരിതസ്ഥിതിയിൽ യഥാ സമയം റിലീസ് ചെയ്യാൻ സാദ്ധ്യമല്ലാതെ വന്നാൽ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരിൽ നിന്നും സമയ പരിധി ദീർഘിപ്പിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നീണ്ട കാലയളവ് കഴിഞ്ഞിട്ടും തുകകൾ റിലീസ് ചെയ്തു കൊടുക്കാത്ത കേസുകൾ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട് ആയതിനാൽ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിലും മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷം അനുവദിച്ച തുകകളുടെ റിലീസിനെപ്പറ്റി അതാതു ജില്ലാ മേധാവികൾ അവലോകനം നടത്തേണ്ടതും റിലീസ് ചെയ്യാതെ ബാക്കി നിൽപ്പുള്ള തുകയെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് ജൂൺ 30 ന് മുമ്പായി എത്തിച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.

(10) <u>സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കേണ്ട ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്:–</u>

സർക്കാരിൽ നിന്നും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ഓഹരി മൂലധനം, നിയമാനുസരണം സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കേണ്ടതാണ്. ആയവ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസരണമായി കൃത്യമായി തിരിച്ചടപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും യഥാസമയം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും അപ്രകാരം തിരിച്ചടക്കാനുള്ള തുകയും, തിരിച്ചടച്ച തുകയും, ബാക്കി തിരിച്ചടക്കാനുള്ള തുകയും കാണിക്കുന്ന പട്ടികകൾ എല്ലാ ജൂൺ മാസം 15 ാം തീയതിക്കു മുൻപായി ഈ ഓഫീസിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരങ്ങൾ അക്കൗണ്ട് ജനറലിനും സർക്കാരിലേക്കും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിക്കും നൽകേണ്ടിവരുന്ന വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കാൻ ആവശ്യമാകയാൽ ആയത് കൃത്യമായി തരാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

2. **രജിസ്റ്ററുകൾ**

താഴെ പറയുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ, മുൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും സർക്കിൾ ആഫീസുകളിലും നാളിതു വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ

ചേർത്ത് പൂർത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ കോളങ്ങളിലും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആഫീസ് പരിശോധനാ വേളയിൽ ഇക്കാര്യം ഗൗരവപൂർവ്വമായി വീക്ഷിക്കുന്നതാണ്.

(1) ആഡിറ്റ് ഫീസ് രജിസ്റ്ററുകൾ:-

ഈ രജിസ്റ്റർ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകളിലും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ അടക്കം സൂക്ഷിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സംഘത്തേയും സംബന്ധിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് ഫീസ് വിവരങ്ങൾ ഓരോ പ്രത്യേക പേജുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആഡിറ്റ് ഫീസ് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട സംഘമാണെങ്കിൽ കൂടിയും അക്കാര്യം രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന ഡിമാന്റുകൾ അതാതു സംഘത്തിന്റെ പേജുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ മാസവും ആഡിറ്റ് ഫീസിനത്തിൽ അടക്കുന്ന തുകയും ഡിമാന്റും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഓരോ ഡേ ബുക്കു കൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഡേ ബുക്കിൽ നിന്നും ഈ വിവരങ്ങൾ ഡി.സി.ബി. രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ആഡിറ്റ് ഫീസിനു വേണ്ടിയുള്ള ഡിമാന്റ് യഥാ സമയം ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങൾക്ക് അയക്കേണ്ടതും ആ തുക ശേഖരിക്കേണ്ടതുമാണ്. റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രകാരം ഈടാക്കാൻ നടപടി എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം അതാതു സംഘത്തിന്റെ പേജുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ ലിക്വിഡേറ്റ് ചെയ്ത സംഘങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം അതാതു പേജുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതാത് മാസത്തെ വിവരണങ്ങൾ അതാതുമാസം തന്നെ കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതാതു മാസത്തെ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് പ്രകാരം പൊരുത്തപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(2) കോസ്റ്റിനുള്ള ഡി.സി.ബി. രജിസ്റ്റർ:-

ഈ രജിസ്റ്റർ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങളോടുകൂടി സൂക്ഷിക്ഷേണ്ടതും സംഘങ്ങൾക്ക് യഥാസമയം ഡിമാന്റ് നോട്ടീസുകൾ അയച്ച് സർക്കാരിലേക്ക് അടക്കേണ്ട തുക കൃത്യമായി അടപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ലോൺ ലഡ്ജറുകൾ:-

ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലേയും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലേയും ലോൺ ലഡ്ജറുകളിൽ നിയുക്ത കോളങ്ങൾക്ക് ആസ്പദമായി പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഡിമാന്റും മുൻകൂട്ടി അതാതു കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സംഘങ്ങൾക്ക് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് അയക്കേണ്ടതാണ്. ത്രൈമാസിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ ലഡ്ജറിലെ തുകകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടേണ്ടതാണ്. റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രകാരം ഈടാക്കാൻ നടപടികൾ എടുത്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ലഡ്ജറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(4) ഓഹരി മൂലധനരജിസ്റ്റർ:-

നിശ്ചിത വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിയുക്ത രജിസ്റ്റർ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിലും നാളിതുവരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതാതു

പരിശോധനാ വേളയിൽ ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ അറിയിക്കാറുണ്ടെങ്കിലും ഇക്കാര്യത്തിൽ കാര്യമായ പുരോഗതി ഉണ്ടായതായി കാണുന്നില്ല. അതാതു കാലയളവിൽ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരവും കോൺഫറൻസുകളുടെ തീരുമാന പ്രകാരവും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. ലാഭവിഹിതങ്ങളുടെ പ്രഖ്യാപനം ഗവൺമെന്റിലേക്ക് അടച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) വായ്പയുടേയും ഗ്രാന്റിന്റേയും വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ:-

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന വായ്പയുടേയും ഗ്രാന്റിന്റേയും വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, കൃത്യമായി യഥാസമയം അയക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യം പല പ്രാവശ്യം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറൻമാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടും ഇക്കാര്യത്തിൽ വലിയ കാലതാമസം വരുന്നതായി കാണുന്നു. കേരള ഫൈനാൻഷ്യൽ കോഡിലെ 210 264 എ.(3) എന്നീ ആർട്ടിക്കിളുകളനുസരിച്ച് വായ്പയുടേയും ഗ്രാന്റിന്റേയും വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതണ്. ഈ ഓഫീസിലെ 17-4-1976 ലെ 15996/76 /ഫിൻ (6) നമ്പർ കത്തിൽ വായ്പയുടെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റു സമർപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറങ്ങളും നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഇതു വരെ കിട്ടിയിട്ടില്ല. ഈ ഓഫീസിലെ 9-11-1977 ലെ 41216/77/ഫിൻ നമ്പർ കത്തിൽ ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർക്കാരിന്റെ 10-12-1976 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(പി) 377/76/ഫിൻ നമ്പറായുള്ള ഉത്തരവിൽ പറയുന്ന മാതൃകയിൽ അയക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും, ഇപ്പോഴും ഈ ഫോറത്തിൽ അല്ലാതെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. വായ്പയും ഗ്രാന്റും അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലോ അവ സംബന്ധിച്ചുള്ള പൊതു ചട്ടങ്ങളിലോ പറയുന്ന കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ഉപയോഗിയ്ക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ യഥാ സമയം അയക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

3. **മറ്റു പ്രധാനപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ**

(1) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാക്കുറിപ്പുകൾ:-

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാക്കുറിപ്പുകൾക്കുള്ള ന്യൂനതാ പരിഹരണ റിപ്പോർട്ട് പരിശോധനാക്കുറിപ്പു കിട്ടി 4 ആഴ്ചക്കുള്ളിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്. കാലവിളംബം ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാക്കാതെ ആദ്യ മറുപടി യഥാസമയം അയക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ആഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ:-

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിൽ നിന്ന് കിട്ടുന്ന ആഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി രണ്ടാഴ്ചക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് 63-ാം നമ്പർ ചട്ടങ്ങളിലേയും സർക്കാരിന്റെ 9-6-1965 ലെ 25/65/ ഫിൻ(ഐ.എൻ.എസ്.-3)നമ്പർ സർക്കുലറിലേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ചെലവിനങ്ങളുടെ അനുരഞ്ജനം:-

ഓരോ മാസത്തിലേയും ചെലവിനങ്ങളുടെ അനുരഞ്ജന സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ അടുത്ത മാസം 10 ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് ഈ ഓഫീസിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. സാധാരണ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളിൽ കാണുന്ന ന്യൂനതകൾ താഴെ വിവരിക്കുന്നവയാണ്.

1. ഓരോ ഹെഡിലുള്ള ചെലവിനും പ്രത്യേക സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ അയക്കാറില്ല.
2. ശരിയായ വൗച്ചർ നമ്പറുകൾ കാണിയ്ക്കാറില്ല. ചില ചെലവുകൾക്കേ വൗച്ചർ നമ്പർ കാണിയ്ക്കാറുള്ളൂ.
3. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ബുക്കു ചെയ്തിട്ടുള്ള പല തുകകളും സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളിൽ കാണാറില്ല. പല ചെലവിനങ്ങളും വിട്ടു പോയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു.
4. ഏതു കാലയളവിലേക്കുള്ള ബില്ലാണെന്ന വിവരം കാണിക്കാറില്ല.
5. ഒരു പ്രത്യേക മാസത്തെ സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ മുൻ മാസങ്ങളിലെ ചെലവിനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി കാണുന്നു.
6. പ്ലാൻ സ്കീമുകൾക്കുള്ള ചെലവിന്റെ അനുരഞ്ജന സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ അയക്കാറില്ല.

മേൽ കാണിച്ച ന്യൂനതകൾ കൃത്യമായി പരിഹരിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ അയക്കാവൂ. പ്ലാൻ സ്കീമിൽ ചെലവില്ലെങ്കിൽ "നിൽ" സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് അയക്കേണ്ടതാണ്. ബാക്കി നിൽപ്പുള്ള മാസാന്ത്യ അനുരഞ്ജന സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ ഉടൻ അയക്കേണ്ടതും നിയുക്ത ഫോറങ്ങളിൽതന്നെ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ അയക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) വരവിനങ്ങളുടെ അനുരഞ്ജനം:-

ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും 29-6-1977 ൽ 37/77 നമ്പറായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലറിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ വരവിനങ്ങളുടെ അനുരഞ്ജനം നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനെപ്പറ്റി അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്കും വളരെ വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാ സമയം നടപ്പിലാക്കി കാണുന്നില്ല. ടി സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു പ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ യഥാ സമയം സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(5) ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലുള്ള ഖണ്ഡികകൾക്കും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടിലുള്ള ശുപാർശകൾക്കും ഉള്ള മറുപടി:-

ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലുള്ള ഖണ്ഡികകൾക്കും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾക്കും മറുപടി നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഈ ഓഫീസിൽനിന്നും അയക്കുന്ന കത്തുകൾക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന കൊടുക്കേണ്ടതും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയ പരിധിക്കകത്തുതന്നെ മറുപടി നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഈ ഇനത്തിൽ സർക്കാരിലേക്ക്

അയക്കേണ്ടതായ മറുപടികൾ സാധരണയായി വളരെ താമസിച്ചാണ് ഈ ഓഫീസിൽനിന്നും അയച്ചു വരുന്നത്. അതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ അയക്കേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ കൃത്യമായി അയച്ചു തരാറില്ല എന്നതാണ്.

ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലേക്കുള്ള കരടു ഖണ്ഡികക്കുള്ള മറുപടി ആറ് ആഴ്ചക്കകം ഈ ഓഫീസിൽനിന്നും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ ഈ ഇനത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ 3 ആഴ്ചക്കകം ആയവ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ കൃത്യമായി എത്തിച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കൈക്കൊണ്ടിട്ടുള്ള നടപടികളുടെ വിവരങ്ങളും ചില കാര്യങ്ങളിൽ ഒടുവിലത്തെ സ്ഥിതിയും ഈ ഓഫീസിൽനിന്നും സർക്കാരിലേക്ക് നൽകുന്നതിന് സമയ പരിധി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് ആയതിനാൽ ഈ ആഫീസിലെ 18-7-1979 ലെ 43/79 സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ 10 ദിവസത്തിനകം തന്നെ ഈ ആഫീസിൽ എത്തിച്ചു തരേണ്ടതാണ്. പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന കാലതാമസം കമ്മിറ്റി വീണ്ടും അവലോകനം ചെയ്യുന്നതും കാലതാമസത്തെപ്പറ്റി വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യാൻ ഇടയാകുന്നതിനാൽ ഈ കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തി ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി എത്തിച്ചു തരേണ്ടതിലേക്ക് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) വായ്പകളുടെ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ:-

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിലും ലോൺ ഹെഡുകളിൽ ബാക്കി നിൽപ്പുള്ളതായ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുക ശരിയാണോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരോടും ഓരോ വർഷവും വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ട്. എന്നാൽ യഥാ സമയം വിവരങ്ങൾ തരാൻ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ ആരും തന്നെ ശ്രദ്ധിച്ചു കാണാറില്ല. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ബുക്കു ചെയ്യുന്ന തുകയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ തുകയും തമ്മിൽ വളരെയേറെ വ്യത്യാസം കണ്ടു വരുന്നു. അതിന് ഉള്ള പ്രധാന കാരണം ചലാനുകളിൽ ശരിയായ ഹെഡുകൾ കാണിക്കാറില്ല എന്നുള്ളതാണ്. അക്കാര്യം ഇനി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസിനുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ, ചലാനുകൾ അനുസരിച്ചുള്ള വരവിന്റെ ഇന വിവരങ്ങൾ ചലാൻ നമ്പർ, തീയതി, തുക എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ തെറ്റായി അടച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ മാറുന്നതിന് ട്രഷറി ആഫീസറോട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുന്ന കത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഈ ആഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം നടത്തുന്ന അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റിന്റെ വിവരങ്ങൾ കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാരും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ബാബു ജേക്കബ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

ANNEXURE-III

NOTICE

No...................

Office of the Department of...

Place Dated the..

To,

Subject: **Repayment of loan and payment of interest thereon.**

Dear Sir,

According to the terms of the loan of Rs. .... Sanctioned to you vide this Government Department.. ....Order No............................ dated .... the annual repayment instalment and/or interest thereon, detailed below, will become due on ....

(i) Repayment .... Rs..
(in words and figures)

(ii) Interest ....Rs..
(in words and figures)

2. Please arrange the payment by the due date. It should be noted that the amount of interest has been calculated on the assumption that payment will be arranged promptly, otherwise it will be revised upwards in accordance with the terms of the loan.

3. The amounts due should be tendered, on or before the due date at accredited to the Government account.

....

In cash or by cheque or draft drawn on any scheduled bank in favour of the...

The payment should be accompanied by a memorandum or chalan, in duplicate, giving the following details:-

(i) Name of the Department

(ii) Name of the Borrower

(iii) No. and date of the loan sanctioned with the loan amount sanctioned

(iv) Amount due for payment, separately for interest and payment

(v) Due date of payment

(vi) The head of amount indicated below in which the amounts will be adjusted in Government accounts should be included in the chalan:-

Head of Account.

(i) Instalment of Principal

(ii) Interest.

4. Separate cheque/draft and chalans should be submitted for payment of principal and interest.

5. For outstation loanees, payment of dues together with memorandum/ chalan is to be arranged through their bank by the due date.

Yours faithfully
(Sanctioning authority)

No.Fin (3) 59156/78. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 20-5-1980

CIRCULAR No. 33/80

Sub: **Co-operative Department-Financial Assistance sanctioned to Co-operative Institutions-non-release of amount-Action taken-regarding.**

It has been brought to the notice of the undersigned that the financial assistance sanctioned to Co-operative Institutions (by way of subsidy/share and loan) is not being released to several the beneficiary institutions in time and is being kept unreleased with Cooperative Banks. The practice of drawing money from the treasury and depositing it in the Co-operative Banks, pending release to beneficiary institutions to be discouraged. In future the Deputy Registrars will see that the assistance sanctioned by Government drawn and deposited in the Cooperative Banks is released to the beneficiary institutions within one month from the date of drawal from the treasury. Deputy Registrar concerned will be held personally responsible for any instance of such retention of Government money outside the consolidated fund. Wherever difficulty in releasing the amount is experienced each such case should be examined on merits and orders of competent authority obtained.

Babu Jacob
Registrar of Co-operative Societies

സർക്കാർ സഹായം

നമ്പർപി.& എം.(3)37030/99 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 24–5–1980

സർക്കുലർ നമ്പർ 38/80

വിഷയം: **ഹരിജന/ഗിരിജനങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം – വിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച്.**

ഹരിജന/ഗിരിജന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ നൽകുന്ന ധന സഹായങ്ങൾ അവ ലഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനകം വിനിയോഗിച്ചിരിക്കണമെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഈ കാലാവധി പരമാവധി ഒരു വർഷം വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു കൊടുക്കുവാൻ രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. എന്നാൽ പല സംഘങ്ങളും നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ധനസഹായം വിനിയോഗിക്കുകയോ, കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു കൊടുക്കുവാൻ അപേക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെന്ന് അറിവായിരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നത് ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ്. ഭാവിയിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തുകയും വിനിയോഗിക്കപ്പെടാതെ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തുക കാലാവധി അവസാനിച്ചാൽ ഗവൺമെന്റിലേക്ക് തിരിച്ചടച്ച് ആ വിവരം ഈ ആഫീസിലേക്ക് അറിയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. യഥാകാലം വിനിയോഗിക്കപ്പെട്ട തുകയുടെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയക്കുകയും വേണം.

സർക്കാരിൽ നിന്നും ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സംഘങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻസ്പെക്ടറൻമാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ധനസഹായം ഉപയോഗിച്ച് സംഘം സമ്പാദിച്ചിട്ടുള്ള മുതലുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ആഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതും ആയത് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ബാബു ജേക്കബ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.Fin.(2) 41125/80. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 8-1-1981

CIRCULAR No. 4/81

Sub: **Outstanding utilisation certificate for growth-Delay in furnishing of utilisation certificates-Instructions issued.**

It has been brought to the notice of the undersigned that a large number of utilisation certificate in respect of the grants sanctioned to the various Co-

operative Institutions by this Department upto 31-3-1979 are yet to be furnished to the Accountant General. A list of pending items in respect of the grants sanctioned upto 31-3-1978, as per the details collected from the office of the Accountant General has been forwarded to the Deputy Registrars early during 10/79. But the progress achieved in clearing the long pending items is not at all satisfactory.

The period within which the utilisation certificate have to be furnished to the Accountant General has been specified in the rules for sanctioning each item of grant subsidy. The utilisation certificates have to be furnished within the specified period itself. If the grant/subsidy has not been utilised within the specified period and if extension of time for utilisation is not obtained from competent authority the amount sanctioning has to be got refunded and the details of remittances furnished to the Accountant General. But prompt action in this regard is not seen taken by the Deputy Registrars due to which the number of pending items increase each year. The delay in furnishing the utilisation certificates will be reviewed by the Public Accounts Committee while examining the Report of the Comptroller and Auditor General of India and adversely commented upon.

In this connection attention is invited to Article 210 of KFC. Vol. I accounting to which a register in the form prescribed therein for watching the utilisation of grants-in-aid has to be maintained. But the registers maintained in the District Offices do not contain full details and the entries are not up-to-date in the registers.

The Deputy Registrars are requested to make earnest attempt to furnish the utilisation certificates in respect of all pending items of grants subsidies sanctioned upto 31-3-1979 to the Accountant General without any further delay under intimation to this Office. Such items which are pending without obtaining sanction from competent authority for the utilisation should be got refunded and the details of remittances furnished to the Accountant General under intimation to this Office. The register for watching the utilisation of grants-in-aid should be maintained in the prescribed form with up-to-date details. The register should be periodically checked by the Deputy Registrar and the utilisation certificates for each item of grant/subsidy furnished to the Accountant General within the time limit itself.

The receipt of this communication should be acknowledged.

M. S. Joseph
Registrar of Co-operative Societies

സർക്കാർ സഹായം

No. P & M.38848/81. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 28-8-1981

CIRCULAR No. 40/81

Sub: **Share Capital contribution for the L.T.O. fund-Appropriation of dividends and the retirement of share capital loan-Instructions issued.**

Government have participated in the share capital structure of various co-operative Institutions from out of the funds obtained from the L.T.O. fund of the Reserve Bank of India. This has been done to augment the borrowing power of the societies concerned, commensurate with their credit needs. Government have issued orders on various occasions specifying the methods of appropriation of dividends on the shares held by Government. Government have also issued orders specifying norms for the retirement of the assistance.

The gist of the procedures to the adopted by the societies regarding the appropriation of dividends/retirement of Government share capital contribution available in the Government orders are narrated below for the guidance of the departmental officers and observance by the institutions concerned.

I. Appropriation of dividends

(a) Primary Agricultural societies

The participation of Government in the share capital structure of primary agricultural credit societies is indirect participation. The Primary Agriculture Societies having Government share capital contribution under indirect participation will remit the dividend at the rate declared by the institutions subject to a maximum of 3% on shares held by Government to the credit of subsidiary state partnership fund of the concerned central bank and not to the treasury. The dividend in excess of the 3%, declared if any, should be credited to the Agricultural Credit Stabilisation Fund of the society.

(b) Central Banks

The share capital contribution by Government in the Central Banks is also indirect participation. The central banks, having Government share contribution will credit the dividend at the rate declared by the Banks subject to the maximum of 3% on the shares held by Government to their subsidiary State Partnership fund and transfer them along with the amount remitted by primary

societies to the principal state partnership fund of the Kerala State Co-operative Bank. The dividend if any declared in excess of 3% should be credited to the Agricultural credit stabilisation fund of the respective Central Bank.

(c) Kerala State Co-operative Bank and large sized societies.

The Share contribution made in the Kerala State Co-operative Bank and large sized societies organised in 1956-57 in direct participation. These institutions will pay to Government every year dividend at the rate declared by the institutions subject to a maximum of 3% on the shares contributed by Government. The dividend declared if any, in excess of 3% should be credited to the Agricultural Credit Stabilisation Fund of the respective institution.

The Central Banks which receive dividend from the primary societies as referred to above should transfer the amount to the Principal State Partnership Fund of the Kerala State Co-operative Bank.

From out of the dividend, thus transferred by Central Banks to the credit of principal state partnership fund, the KSCB shall pay to Government from the third year onwards dividend at the rate of 2½% in respect of the shares held by Government in the Central Banks and the primaries. The Kerala State Co-operative Bank need not pay to Government any amount on account of dividend on shares invested in Central and Primary Co-operative institutions to Government during the first 2 years.

The entire amount collected by the Kerala State Co-operative Bank from the Primary Societies and Central Banks towards dividend on the Government shares, during the first 2 years and the dividend collected in excess of 2 ½ per cent paid to Government as stated above, will be credited to the Agricultural Credit Stabilisation Fund of the Kerala State Co-operative Bank.

II. Retirement of share capital

It has been decided that the continued retention of the share capital assistance granted to the Kerala State Co-operative Bank and the Central Banks is necessary to strengthen their loaning operations. The primary societies are eligible to receive share capital assistance in proportion to their credit requirement subject to the overall maximum of Rs. 50,000 per society. So the share capital assistance received by the Central Banks and the Kerala State Co-operative Bank, need not be refunded whereas the assistance received by the Primary Societies is to be refunded. They shall start the refund of share capital as and

when the total paid up share capital crosses the optimum level of Rs. 50,000. The repayment shall be made from out of the share capital collected from the members over and above the optimum amount. The amount of repayment shall not be exceed 1/10th of the share capital of Government.

The Co-operative institutions which have received Government assistance towards the share capital should adhere to the above instructions. The Departmental Officers will instruct the societies to follow the above procedure.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.Fin. (3) 72143/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 1-9-84

CIRCULAR No. 38/84

Sub: **Timely realisation and accounting of dividends due to Government from shares and the amount due to Government on the retirement of shares taken in Cooperatives-Instructions issued.**

It has been brought to my notice that the register for watching the details of share capital contribution sanctioned by Government to Cooperatives is not being maintained properly and that the entries in the register are not up-to-date. The importance and necessity of maintaining the share capital contribution register with up-to-date details was repeatedly pointed out to the Joint Registrars and to the Assistant Registrars (General) but the present position in this regard is not satisfactory. This would indicate that the collection of dividends due to Government and the retirement of shares are not being closely watched by the Departmental Officers. The absence of proper registers at the appropriate levels of the department would adversely affect the collection of Government dues and hence the present state of affairs should not be allowed to continue.

2. With a view to ensuring the proper maintenance of the share capital contribution register with up-to-date details in the offices of the Joint Registrars and the Assistant Registrars (General) the following time bound programme is prescribed.

3. It is the personal responsibility of the Assistant Registrar (General) to collect the full details of share capital contribution sanctioned by Government to Cooperatives under his jurisdiction and to post the details in the register of share capital contribution maintained in his office.

4. The Unit Inspectors will collect, within a week, the working results of the society every year, from the date of receipt of the Government share capital contribution and post the details in the register. The details can be collected from the audit certificates which are available in the office of the Assistant Registrars (Audit). After completing this work, the Unit Inspectors should visit each Society to which Government have contributed share capital and gather the particulars of the declaration and remittance of dividend for the year the Societies were running on profit and retirement of shares and post the details in the register maintained in the Office of the Assistant Registrar (General) on or before 31-10-1984.

5. The Assistant Registrar (General) will give necessary instructions and guidance to the Unit Inspectors in this regard and see that the register maintained in his office is made up-to-date with full particulars, within the stipulated time.

6. After making the register up-to-date, the Assistant Registrar (General) should furnish a true copy of the ledger folios of the entries made in the register in his office to the Joint Registrar and furnish a certificate to the effect direct to this office, with copy to the Joint Registrars on or before 30-1-85.

7. The Joint Registrar should make necessary arrangements to complete the share capital contribution register maintained in his office and furnish a certificate to that effect to the Registrar on or before 31-12-84, by a D.O. letter to Registrar of Coop: Societies.

8. After the arrear work in this regard is over, the Assistant Registrars (General) should furnish monthly periodical reports to the Joint Registrar concerned on this subject before the 20th of the succeeding month indicating the details of dividend due for payment to Government, amount actually paid and amount under arrears, retirement of share capital due for payment to Government, amount actually repaid and amount under arrears. The Assistant Registrars should also verify the register maintained in his office with that of the Joint Registrar Office and reconcile the difference if any, once in 3 months.

9. The collections and accounting of dividends due to Government as well as the amount due to Government on the retirement of shares is primarily the responsibility of the Assistant Registrar (General) of the Circle concerned. The Joint Registrar should critically review the performance of the Assistant Registrars (General) on these in each quarter and forward copy of the review to the Registrar within 20 days after each quarter is over.

10. The above instructions should be carried out immediately by the Joint Registrars the Assistant Registrars (General) and the Unit Inspectors of Co-

operatives. The Joint Registrars and Assistant Registrars (General) will open necessary periodical files in their office to watch the completion of action in this regard periodically.

M. Vijayanunni
Registrar of Co-Operative Societies

നമ്പർ സി.പി.(1)17376/86/കെ.ഡിസ്. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 19–4–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 12/86

വിഷയം: **സഹകരണസംഘങ്ങൾ – സർക്കാർ ഓഹരി തിരിച്ചടക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സൂചന: **ഗവൺമെന്റിന്റെ 1–3–86 ലെ 67568/സി.സി.3/85/എ.ഡി.നമ്പർ കത്ത്.**

സംഘങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഓഹരി ഗവൺമെന്റിന്റെ അറിവു കൂടാതെ തിരിച്ചടക്കുന്ന പ്രവണത ചില സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ വളർന്നു വരുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇത് അംഗീകരിക്കാവുന്നതോ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാവുന്നതോ ആയ കാര്യമല്ല. സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തി ഫലപ്രദമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സജ്ജമാക്കുവാൻ ഉതകത്തക്കവണ്ണം സർക്കാർ ഓഹരി എടുക്കുന്ന പദ്ധതി അഖിലേന്ത്യാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നതാണ്. ഒരു നിശ്ചിത തുക ഓഹരി മൂലധനമായി സ്വരൂപിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സർക്കാർ ഓഹരി തിരികെ അടക്കണമെന്ന് സർക്കാർ ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്ന നിബന്ധന പോലും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഓഹരി പങ്കാളിത്തം അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ സമയമായിട്ടില്ലെന്ന നബാർഡിന്റെ അഭിപ്രായത്തിൻമേൽ സർക്കാർ പിൻവലിച്ചിരിക്കുകയാണ്. സംഘം പ്രവർത്തനം വിപുലപ്പെടുത്തുവാനും കൂടുതൽ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തന രംഗങ്ങളിലേക്ക് അവയുടെ പ്രവർത്തനം വ്യാപിപ്പിക്കുവാനും മൂലധനം വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഓഹരി മൂലധനം സ്വരൂപിക്കുവാൻ ഉണ്ടാകാവുന്ന പരിമിതികളും കാലതാമസവും സംഘത്തിന്റെ പുരോഗതിയെ തടസ്സപ്പെടുത്തിക്കൂടാ. ഇക്കാര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് സർക്കാർ സംഘങ്ങളുടെ മൂലധനത്തിൽ പങ്കാളികളാവുക എന്ന നയം സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു.

സർക്കാർ ഓഹരി തിരിച്ചടക്കുന്നതായി കാണുന്ന സംഘങ്ങളിൽ ഭാവി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നിലവിലുള്ള മൂലധനം പര്യാപ്തമാണെന്ന് കണ്ടതുകൊണ്ടോ, ഇല്ലെങ്കിൽ ഭാവിയിൽ വായ്പ വിതരണം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ സാധ്യതയില്ലെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടതുകൊണ്ടോ അല്ല എന്നു കാണാവുന്നതാണ്. ഈ പ്രവണത അനുവദിക്കാവുന്നതല്ല. സംഘത്തിന്റെ വളർച്ചയെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്ന രീതിയിൽ മൂലധനം ശോഷിപ്പിക്കുന്നത് ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടായി കാണേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല ഒരംഗമെന്ന നിലയിൽ സർക്കാരിന്റെ അറിവോ സമ്മതമോ കൂടാതെ നിയമത്തിനും

ചട്ടത്തിനും വിരുദ്ധമായി ഓഹരി തിരിച്ചടക്കുന്നത് അംഗത്വം വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് തുല്യമായിരിക്കും. അംഗങ്ങളെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമല്ലാതെ എടുക്കുന്ന ഇത്തരം നടപടികൾ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതും കാരണക്കാരായവരുടെ പേരിൽ നടപടികൾ എടുക്കുകയും വേണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.Fin. (1) 24594/85 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 31-5-86

CIRCULAR No. 17/86

Sub: **Financial assistance sanctioned to Co-operative Societies by way of loan execution of mortgage deeds-instructions issued.**

The Committee on Public Accounts 1984-85, in their 117 Report, while dealing with the audit paragraphs connected with Co-operative Department have made the following observations:-

"The Committee are of the opinion that the officers responsible for the wrong drafting of the mortgage deed should be severally censured. The Department should issue strict instructions to its officers to be vigilant while executing such deeds in future."

The Committee have made the above observations in their recommendation relating to a case of wrong drafting of the mortgage deeds executed by a few marketing Co-operatives in respect of loans sanctioned under the refinance scheme sponsored by NCDC for establishing agricultural processing units. As per the rules governing the payment, of assistance under the scheme, the loans would bear interest at the rates at which interest was payable to the NCDC by State Government. However, in the mortgage deed form appended to the rules, the effective rate of interest and higher rate of interest on defaulted instalments were specified as 7.5% and 10% per annum respectively. The rates of interest mentioned in the form of mortgage deed were copied verbatim in the mortgage deeds in question executed by the societies even though the rates of interest have been revised at the time when the loans were sanctioned to the societies. The officers concerned did not properly scrutinise the documents and hence the mistake crept in the mortgage deeds. The Departmental Officers should be very careful in executing the mortgage deeds so-as-to ensure that there will be no

error or mistake in the deed which will result in short recovery of dues and also may leave room for any dispute between the executants later. In case of any doubt, about the rate of interest to be charged, they should consult the Joint Registrar concerned or the Registrar of Co-op: Societies before the deed is executed. If on any account, Government have sustained any loss due to the wrong drafting of the mortgage deed, the loss sustained by Government will be realised from the officer/officers concerned.

K. V. Harikrishnan Nair
Registrar of Co-operative Societies

No.CLT (2) 14100/90 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 25-8-1990

CIRCULAR No. 30/90

Sub: **Interest subsidy-maintenance charge collected by Primary Co-operative Agricultural Development Bank-refund of amount-direction-regarding.**

Ref: **Government Letter No. 139/81/89/Coop. Dated 3-8-90**

Government have received complaints that a Co-operative Bank has collected a fee known as "interest subsidy "maintenance charge" from the members. The action of the Bank in this regard was not proper. No society/Bank has been empowered to make such unauthorised collection in the name of a scheme sponsored by Government for giving relief to the poor agriculturists. Government took strong objection to this irregular action of the Primary Co-operative Agricultural Development Bank and directed to stop this practice forthwith and also to refund all the amount so collected to the members immediately.

In the above circumstances all the Co-operative Agricultural Credit Societies and Primary Co-operative Agricultural Development Banks in the State are hereby directed to refund immediately the amount if any collected as interest subsidy maintenance charge or collected in any other name directly or indirectly from the members. All Assistant Registrars (General) and (Audit) and Assistant Registrar/Valuation Officers of Primary Co-operative Agricultural Development Banks are instructed to verify and submit certificate the effect that the society/Bank has refunded the said amounts forthwith. All Joint Registrars will see that such a certificate is attached to the future Claim for the arrears of interest subsidy before sanctioning the claims.

K. J. Thomas
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.എൽ.റ്റി.(2)48299/92

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 31–3–1992

സർക്കുലർ നമ്പർ 12/92

വിഷയം: **അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ പ്രൊഡക്ഷൻ കോസ്റ്റ് റിലീഫ് സ്കീം തുക കണക്കാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

സൂചന: **1). 7–3–92 ലെ ജി.ഒ.എം.എസ് 11/92 സഹ: എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ്**

2) ഈ ആഫീസിലെ 25–3–92 ലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്

1–4–91 മുതൽ നടപ്പിൽ വരുത്തിക്കൊണ്ട് സൂചനയിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവാക്കിയിട്ടുള്ള അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ പ്രൊഡക്ഷൻ കോസ്റ്റ് റിലീഫ് സ്കീം അനുസരിച്ചുള്ള 5% ധനസഹായം സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അർഹരായ കർഷക അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനായി 91 92 വർഷത്തേക്ക് 3 കോടി രൂപ സൂചനയിലെ 2 ാം നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും വിടുതൽ ചെയ്ത് നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതാതു ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ ഈ തുക തൽക്കാലം നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതും പദ്ധതിയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം അനുവർത്തിക്കേണ്ട നിയമപരമായ എല്ലാ നടപടികളും പൂർത്തിയാക്കി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ഓരോ സംഘങ്ങളിലേയും അർഹരായ അംഗങ്ങൾക്ക് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ അർഹമായ തുക അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകേണ്ടതും ആ തുക ജില്ലാ ബാങ്കിൽ നിന്നും പിൻവലിക്കാൻ സംഘങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം തുക നൽകപ്പെടുന്ന ഓരോ സംഘവും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവോടനുബന്ധിച്ച് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് പ്രകാരം ഉള്ള മെമ്പർമാരുടെ പേരിൽ സേവിങ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങേണ്ടതും (നേരത്തേ അക്കൗണ്ട് ഇല്ലാത്തവർക്കു മാത്രം) തുക അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് വക്കേണ്ടതുമാണ്. മെമ്പർമാരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം ഈ തുക പിൻവലിക്കുവാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

2. എന്നാൽ സംഘങ്ങൾ അർഹരായ മെമ്പർമാരുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ മേൽ പദ്ധതി അനുസരിച്ചുള്ള 5% ധനസഹായം കണക്കാക്കുന്ന രീതിയെക്കുറിച്ച് സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക വികസന ബാങ്കുൾപ്പെടെ പല സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ചില സംശയങ്ങൾ ഉള്ളതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. പ്രസ്തുത പദ്ധതി അനുസരിച്ച് 5% സഹായം ലഭിക്കുന്നത് ഓരോ വായ്പയിലും കൃത്യമായി തിരിച്ചടക്കുന്ന മുതലിലാണ്. അല്ലാതെ തിരിച്ചടക്കുന്ന മൊത്തം തുകയിലല്ല. സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിന്ന് എടുക്കുന്ന വായ്പയിൽ കൃത്യമായി തിരിച്ചടക്കുന്ന തുകയുടെ 5% (അതായത് വായ്പ മുതലിന്റെ 5%) ആണ് ആശ്വാസമായി നൽകേണ്ടത്. ദീർഘകാല വായ്പകളെ സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായി തിരിച്ചടക്കുന്ന മുതലിന്റെ തവണത്തുകക്കായിരിക്കും ഈ ഇളവ് ലഭിക്കുന്നത്. പലിശക്കോ അടക്കാത്ത തുകക്കോ ഈ ഇളവ് ലഭിക്കുകയില്ല. ഉദാഹരണം 10000 രൂപയുടെ ഒരു ദീർഘകാല വായ്പയിൽ ഗഡുവായി 1000 രൂപ മുതലിൽ കൃത്യമായി അടക്കുന്നുവെങ്കിൽ 5%

തുകയായ 50 രൂപ ആശ്വാസമായി ലഭിക്കുമെന്നല്ലാതെ 1000 രൂപയോടൊപ്പം അടക്കുന്ന പലിശയും കൂട്ടിയുള്ള തുകക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. മറ്റു ചില വായ്പകൾക്കും ഇതേ രീതിയിൽ തുക കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഹ്രസ്വകാല വായ്പകളിൽ മുഴുവൻ വായ്പ തുകയും പലിശയും വായ്പ കാലാവധിക്കുളിൽ തന്നെ ഒന്നിച്ചോ തവണകളായോ അടച്ചാൽ മാത്രമേ മുതൻ സംഖ്യയുടെ 5% ആശ്വാസതുകക്ക് അർഹതയുള്ളൂ. ഈ തുക കണക്കാക്കി നൽകിയാലും മതിയാകുന്നതാണ്.

3. മേൽ വിവരിച്ച വിധം ആണോ സംഘങ്ങൾ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതെന്ന് യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല ഇക്കാര്യത്തിൽ പിന്നീട് കണ്ടു പിടിക്കപ്പെടുന്ന തെറ്റുകൾക്ക് പട്ടിക തയ്യാറാക്കിയ സംഘം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരോടൊപ്പം യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.Fin (5) 31942/92. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 1-10-1992

CIRCULAR No. 34/92

Sub: **Remitting of dividend on Government shares in societies under the scheme of Indirect share Participation-Regarding.**

It has been brought to the notice of Registrar of Cooperative Societies that some Primary Agricultural Credit Societies are remitting dividend on shares held by Government under the scheme of indirect participation of shares, direct to the Treasuries in defiance to the instructions in this regard. It is also noticed that some of the societies are doing this on the advice of the Auditors of the Department. The procedure adopted by the societies and also the advice of the Auditors in this regard are totally against the procedure prescribed by Government. This wrong procedure has created difficulty to the Kerala State Co-operative Bank in the apportionment of the dividend.

In this connection the attention of Chief Executives of Primary Agricultural Credit Societies and Departmental Officers are invited to the G.O. (M.S.) No. 777/63/Agri. Dated 24-8-63 and G.O.(M.S.)NO.341/70 dated 16-8-70 (copy enclosed for ready reference and compliance).

According to the above Government Orders the Primary Credit Societies having received Government share contribution under indirect participation will credit dividend at 3% on shares held by Government to the subsidiary state

partnership fund of the central banks. The Primary Credit Societies need not remit the amount towards dividend on Government shares in Government Treasuries. It is for the Central Co-operative Banks to credit the amount so received from the Primary Agricultural Credit Societies to the principal state partnership fund of the Kerala State Co-operative Bank. All Primary Credit Societies will note this procedure in regard to the payment of dividend on Government shares under the scheme of Indirect Participation. It may particularly be noted that instructions in this circular applies only to Government Share Capital Contribution made to the credit co-operatives under indirect participation.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No. Fin A(2) 14802/94 Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvanthapuram, 26-5-94

CIRCULAR No. 17/94

Sub: **Department of Co-operation-Retirement of Share Capital Contribution (under direct participation) by Co-operatives-collection of arrears-instructions issued.**

(1) The State Government is providing substantial financial assistance by way of Share Capital Contribution under various schemes to Co-operatives under direct participation. So also financial assistance are being provided by 'NABARD' through State Government towards Share Capital Contribution from National Rural Credit (L.T.O.) fund under indirect participation to credit Co-operatives/Banks such as Kerala State Co-operative Bank, Kerala State Co-operative Agricultural and Rural Development Bank, District Co-operative Banks, Primary Co-operative Agricultural Development Banks, Urban Banks, and Primary Agricultural Credit Societies.

(2) The financial assistance given towards Share Capital Contribution under 'Direct participation' is repayable to Government by Co-operatives in instalments fixed in the relevant Rules approved by Government. For the belated repayment of the instalments the societies are liable to pay penal interest also at the rate of 2 ½ Percent. The terms and conditions for retirement of Share Capital Contribution to Co-op: Societies/Banks under "Indirect Share participation" will be prescribed by Government in consultation with the NABARD and separate orders will be issued shortly.

(3) During Finance Inspection of the Offices of Joint Registrar in the districts it has been found that action initiated by Joint Registrar for the collection of arrears of amount due to Government in this regard is very poor. Some of the officers are under the impression that the Share Capital Contribution given by Government to various Co-operatives under "Direct participation" also need not be retired as in the case of assistance given under "Indirect Participation" to Primary Agricultural Credit Societies. Moreover, it is also noticed that the question of collection of arrears in this regard is not even discussed in the monthly conference of Asst. Registrars (General) in the district held by Joint Registrars. As on 1-12-1993 an amount of Rs. 523.88 lakhs is due to Government towards due instalment of Share Capital under Direct participation from various Co-operative Societies in the District except that due from Apex Institutions.

ALL OFFICERS OF THIS DEPARTMENT ARE HEREBY INFORMED THAT NO ORDERS ARE IN FORCE AGAINST RETIREMENT OF SHARE CAPITAL ASSISTANCE RECEIVED UNDER "DIRECT PARTICIPATION"

Extracts of the relevant rules for payment of Share Capital Contribution to various Co-operatives under direct share participation by Government are enclosed for ready reference (Annexure).

(4) Therefore, the Joint Registrars are once again requested to see that the progress in retirement of Share Capital Contribution to Government by various Co-operatives in the District under "Direct Participation" should be reviewed in the monthly conference of Assistant Registrars (General) regularly and monthly target fixed for each circle for collection of arrears and vigorous action should be taken to collect the arrears due to Government in this regard.

(5) A large number of Societies to whom the Share Capital Contribution under 'Direct Participation' have been given are now financially sound and are capable of retiring the share due to Government. The laxity on the part of the field officers of the department has mainly contributed to the non-realisation of share due to Government and this state of affairs can no longer be allowed to continue when the State Government is facing financial strain.

(6) Please acknowledge receipt of this Circular.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

ANNEXURE

Extract of the rules Governing the retirement of Share Capital Contribution to Government prescribed in the relevant rules for payment of Share Capital Contribution to various types of Co-operatives.

1. Integrated Co-operative Development Project:

   G.O.(Rt.) No.1028/90 AD. Dated, 27-6-1990.

Rule 9 (a) –"The Share Capital Contribution sanctioned under various schemes under the Integrated Co-operative Development Project will be retired in 14 annual instalments 1st instalment falling due on the first anniversary of the drawal of the amount from the Treasury".

2. Share Capital Contribution in the Kerala State Co-operative Housing Federation:

   G.O.Rt. 785/72/AD dated, 24-3-1972 as amended in G.O. (MS) 348/79/AD. Dated, 13-9-1979.

Rule 9 "The Society shall repay the Government the value of the shares allotted by the Government in ten annual equal instalments commencing from the sixth year of the disbursement of the assistance to the society".

3. Share Capital Contribution to Kerala Government Secretariat Staff Housing Society Ltd.:

   G.O. (MS) No.23/90/Co-op: dated, 16-1-1990.

Rule 9 "The society shall repay the amount contributed by Government under these rules in ten equal instalments the payment of the first instalment commencing from the sixth year of the date on which the amount is drawn from the treasury and the payment of subsequent instalments on the corresponding dates of the subsequent years".

4. Share Capital Contribution to Primary Housing Co-operatives:

   G.O. (MS) 11/85/AD. Dated, 17-1-1985.

Rule 9 "The society shall repay the amount contributed by Government under these rules in 10 Annual equal instalments within a period of 15 years with a moratorium of five years. Repayment shall commence from the sixth anniversary of the date on which the amount was drawn from the treasury".

5. Labour Contract Co-operative Society, Share Capital Contribution:

G.O. (MS) 21/83/AD.dated 4-2-1983.

Rule 7 "The Government Contribution towards the share Capital of a society under these rules shall be for period of 15 years to be retired in 15 equal instalments commencing from the 6th anniversary of the grant of contribution.

6. Marketing & Processing Co-operatives, Share Capital Contribution for expansion of business:

G. O. (MS)426/80/AD Dated, 5-11-1980.

Rule10 "The Share Capital Contribution under this Scheme (including earlier assistance given for marketing and outright purchase) shall be retired in ten annual equal instalments the first instalment falling due on the 6th anniversary of the date of drawal of the amount.

7. Share Capital Contribution to Processing Societies other than factories:

G.O.MS.No.120/62/Agri. Dated, 25-1-1962 as amended in G.O.(MS) 420/80/AD. Dated 3-11-1980.

Rule 8 "The Share Capital Contribution under this scheme including earlier assistance given for processing activities shall be repaid in ten equal instalments the first instalment falling due on the sixth anniversary of the date of drawal."

8. Share Capital Assistance to Primary Marketing Co-operative Societies under the scheme of Rehabilitation of Marketing Societies:

G.O.(MS)465/79/AD dated, 19-12-1979 (State Plan)

Rule 9 "The Share Capital Contributed under this scheme shall be retired into ten equal annual instalments first instalment falling due on the first day after the expiry of the 4th year of the drawal of the amount from treasury."

9. NCDC Scheme-payment of Share Capital Assistance under the scheme 'Strengthening share capital base of selected marketing co-operative society'.

G.O.(MS) 420/80-AD dated, 22-11-1980

Rule12 "The Share Capital Contribution under this scheme shall be retired in 12 annual instalments 1st instalment falling due on the 1st days of after the expiry of second year of the drawal of the amount from the treasury'.

10. Rules for making contribution to the Share Capital of apex Marketing Societies for implementing the scheme for providing margin money to co-op: for distribution of fertilizers.

G.O.(MS) No.214/72-AD dated, 22-6-1972 and

G.O.(MS) 30/79-AD dated, 20-1-1979.

Rule 6 'Government Contribution towards the Share Capital of the Apex Marketing Federation under these rules shall be retired completely in ten annual equal instalments the first instalment being paid on the 6th anniversary of the date on which share contribution was made.

11. NCDC Schemes Share Capital Contribution to Primary Marketing Co-operative Societies under the scheme of rehabilitation of Marketing Societies.

G.O.(MS) No. 26/89-AD dated, 24-2-1989.

Rule19 "The Share Capital Contribution under these rules shall be retired in 12 equal annual instalments, 1st instalment falling due on the 30th November of the second financial year after drawal of the amount from the Treasury".

12. Share Capital Contribution to Co-operative Societies for Construction of Godowns under the word bank/IDA assisted Storage Project III.

G.O. (MS) 25/89-AD. Dated 24-2-1989.

Rule17 'The Share Capital Assistance shall be for a period of 15 years and shall be repaid in 12 equal annual instalments commencing from the 4th Anniversary of the release of the amount from Treasury'

13. Consumers Co-operatives Rules for payment of Share Capital contribution to the Federation and wholesale Consumers Co-operative store.

G.O. (MS) 153/66-Agri. Dated 29-3-1966 and G.O. (MS) No.18/87-Co-op: dated, 9-4-1987.

Rule11 'The Government Contribution to the share capital of the Federation under these rules will be for a period of 15 years repayable to 10 annual equal instalments. The first instalment commencing from the sixth anniversary of grant of the contribution'.

14. Rules for grant of Share Capital Contribution to Consumers Federation Wholesale Co-operative Stores and Primary Consumer Stores for opening Large Sized Retail Outlet.

G.O. MS 128/70-Agri. Dated,28-3-1970.

Rule 8 'The Government Contribution towards the Share Capital of the Store under these Rules for a period of 15 years repayable in 10 equal instalments payment of first instalment commencing from the 6th year of the grant of the contribution and the subsequent instalments on the corresponding date during the succeeding years.

15. Share Capital Contribution to Whole Sale Consumer Store and Primary Consumer Stores-revised rules.

(G.O. (MS) 38/79 Adm dated, 25-1-1979)

G.O.(MS) 103/86/Co-op: dated, 1-12-1986).

Rule11 'The Government Contribution towards the share capital of the stores under these rues shall be for a period of 15 years to be repaid in 10 equal instalments commencing from the 6th anniversary of the drawal of the amount from treasury.

16. Primary Consumer Store: Revitalisation Share Capital Contribution

G.O.(MS) 68/87/Co-op: dated 16-12-1987

Retirement of Share Capital Contribution rules same as in G.O. (MS) 38/79-AD. Dated, 25-1-1979.

17. Share Capital Contribution to School/College Co-operative Stores.

(G.O. MS.16/86/Co-op:dated,19-2-1986)

Rule11 'The Government Contribution towards the Share Capital under these rules shall be for a period of 15 years to be repaid in 10 equal instalments. The first instalment commencing from the 6th anniversary of the drawal of the amount from Treasury.

18. Canteen Co-operatives Share Capital Contribution.

G.O. MS 59/90/Co-op: dated, 11-10-1990.

Rule 9 'The share capital contribution shall be retired in ten equal instalments. The first instalment commencing from the 5th anniversary of the drawal of the amount from treasury.

19. Revitalisation of the District Wholesale Consumer Stores and the Kerala State Co-op: Consumers Federation G.O.MS.35/89 Co-op: dated, 19-7-1989.

Retirement of Share Capital-No conditions stipulated in the rules.

20. Regional Central Co-op: Stores for School Co-op: Stores.

(G.O.MS10/92/Co-op: dated, 5-3-1992)

Rule 7 'The Share Contribution sanctioned under these rules shall be for a period of 15 years repayment in 10 annual equal instalments. The first instalment commencing from the 5th anniversary of the grant of the contribution.'

21. Share capital Contribution to Kerala Consumers Federation Wholesale Co-operative Stores and Primary Consumer Stores for the establishment of consumer Industries under NCDC Scheme.

G.O.(MS) No.323/78/AD dated,12-12-1978.

Rule 6 'The Share Capital Contribution sanctioned under these rules shall be for a period of 10 years repayable in 8 annual equal instalments the first instalment commencing from the 3rd anniversary of the grant of the contribution'.

22. Share Capital Contribution to University Co-op: Stores:

G.O. (MS) 311/78/AD. Dated 28-11-1978 and G.O. MS 101/80/AD. Dated 28-3-1980.

Rule 9 "The Government Contribution towards the Share Capital of the store under these Rules shall be for a period of 15 years repayable in ten equal instalments first instalment commencing from the 6th anniversary of the grant of the contribution".

23. Employees Credit Co-operative Societies Share Capital Contribution.

G.O.(MS) 25/72/AD dated.24-7-1972 & G.O. (MS) 273/80/AD dated 24-7-1980.

Rule11 "The Government Contribution towards the share capital of a society under these rules shall be for a period of fifteen years, repayable in ten annual equal instalments and the first instalment commencing from the 6th anniversary of the grant of the contribution".

24. Scheduled Castes/Scheduled Tribes Co-operatives Share Capital Contribution:

G.O.(MS) 2/81/AD. Dated, 1-1-1982

Rule11 "The Government Contribution towards the share capital of a society under these rules will be for a period of 15 years, the first instalment commencing from the 6th anniversary of the grant of Contribution."

25. Share Capital Contribution to Co-operative Hospital:

G.O.(MS) 423/80/AD dated, 4-11-1980

Rule 8 "The Government Contribution towards the Share Capital of these societies will be for a period of 15 years payable in ten annual equal instalments the first instalment falling due on the sixth anniversary of the date of drawal of the amount".

26. Share Capital Contribution to Panchayat Dispensaries:

G.O. (MS) 66/73/Health dated, 9-3-1973 and G.O. (Rt.) No.1189/84/ AD. Dated, 30-4-1984

Rule10 "The society shall repay the amount contributed by Government under these rules in ten annual equal instalments, the first instalment commencing from the 6th anniversary of the date on which the contribution was drawn by the society.

27. Share capital contribution to Panchayat Co-op: dispensaries and Co-op: hospitals for dealing in drugs:

(G.O.MS.84/80/AD dated 18-3-1980)

Rule 8 "The Government contribution towards the share capital of the society under these rules will be for a period of 15 years repayable in 10 annual equal instalments, payment of the first instalment commencing from the 6th year of the grant of the contribution and subsequent instalments on the corresponding date during the succeeding years."

28. Share Capital Contribution to Miscellaneous Co-operative Societies.

G.O.(MS) 433/79/AD dated 26-11-1979.

Rule12 "The society shall repay the amount contributed by Government under these rules in 10 annual equal instalments the payment of first instalment commencing from the sixth year of the date on which the contribution was drawn by the society."

29. Educational Co-op: Societies-Share Capital Contribution.

G.O.(MS) 116/82/AD dated 24-3-82.

Rule 9 The Share Capital Contribution shall be retired in ten annual instalments, the repayment of first instalment commencing from the 5th Anniversary of the drawal of the amount from the treasury.

30. Literary Co-operative Societies payment of Share Capital Contribution.

(G.O.MS.No.374/76/AD dated 9-11-76)

Rule12 ”The Society shall repay the amount contributed by Government under these rules in 10 equal instalments commencing from the Sixth year of the date on which the contribution was drawn by the society.”

31. Share Capital Contribution to Balawadi Co-op: Society.

G.O. (MS) 8/78/AD dated 6-1-78.

Rule11 “The society shall repay the amount contributed in ten annual equal instalments the payment of first instalments commencing from the sixth year of the date on which the contribution was drawn by the society.”

32. Motor Transport Co-operative Society:

G.O.(MS) 331/76/AD dated 30-9-76 and

G.O.(MS) 306/81/AD dated 29-8-81

Rule12 “The Society shall repay the amount contributed by the Government under these rules in 10 annual equal instalments the payment of the first instalment commencing from the 6th year on which the contribution was drawn by the society”.

33. Vikalanga Sevaka Co-operative Societies-Share Capital Contribution:

G.O.(MS) 24/90/Co-op: dated 7-5-1990

Rule10 “The Government contribution towards the Share Capital of the society under these rules will be for a period of 15 years repayable in the annual instalments, the first instalment commencing from the 6th anniversary of the grant of contribution”.

34. Scheme for financing co-operatives undertaking irrigation projects:

G.O.(MS) 130/82/AD dated 31-3-82.

Rule 6 “The Government Contribution towards the Share Capital of the society under these rules shall be repaid in ten equal annual instalments, the first instalment falling due on the 5th anniversary of the date of drawal of the amount from Treasury”.

35. Autorikshaw Drivers Co-operative Societies Share Capital contribution:

G.O. (MS) 86/74/AD dated 22-3-1974

G.O. (MS) 76/81/AD dated 11-3-1981

Rule11 “The society shall repay the amount contributed under these rules in ten annual equal instalments. The first instalment commencing from the 6th anniversary of the date on which the contribution was drawn by the society.”

36. Additional Share Capital contribution to Autorikshaw Drivers Co-operative Society.

G.O.(MS) 124/79/AD dated 21-3-1979.

Rule11 "The society shall repay the amount contributed under these rules in 10 annual instalments the first instalment commencing from the sixth anniversary of the date on which the contribution was drawn by the society.

37. Share Capital Contribution to Taxi Drivers Co-op: societies

(G.O.MS 86/74/AD dated 22-3-74 & G.O. MS 189/81/AD dated 25-5-1981)

Rule11 "The society shall repay the amount contributed by Government under these rules in 10 annual equal instalments commencing from the Sixth anniversary of the date on which the contribution was drawn by the society.

38. Share Capital contribution to Mahila Co-op: Societies

(G.O.MS 328/77/AD dated 16-11-77)

Rule12 "The society shall repay the amount contributed by Government under these rule in 10 annual equal instalments the first instalment commencing, from the sixth year of the date on which the contribution was drawn by the society.

39. Share Capital Contribution to Motor Transport Co-op: Society.

(G.O.MS 331/76/AD dated 30-9-1976 and

G.O.MS 306/81/AD dated 29-8-1981.

Rule12 "The society shall repay the amount contributed by the Government under these Rules in ten equal instalments the payment of the first instalment commencing from the sixth year of the date on which the contribution was drawn by the society.

40. Rules for payment of Share Capital Contribution to Kerafed.

(G.O.(MS)No.78/92/AD dated 11-3-1992)

Rule11 "The Share Capital assistance shall be repaid by KERAFED, in 10 annual instalments, the repayment of the first instalment being on 6th year after commencing production of the Industrial unit of the sub project concerned. A penal interest of 2.5% will be charged for belated payment of instalments.

NOTIFICATIONS OF GENERAL REMISSIONS AND DEDUCTIONS OF STAMP DUTY UNDER KERALA STAMP ACT 1959

Instrument Executed by or on behalf of any Registered Co-operative Societies (G.O.MS) 795/60/Agri. dated, 8th October 1960

SRO No.75/60:-In exercise of the powers conferred by sub-section (1) and of section 35 of the Travancore Cochin Co-operative Societies Act, 1951 (Act X of 1952) and by sub-section (2) (a) and (2) (b), Section 30 of the Madras Co-operative Societies Act (VI of 1932) and in Supersession of all notifications issued on the subject, the Government, of Kerala direct in respect of Co-operative Societies registered in the State as follows.

1. The Stamp duty, registration fees and fees for encumbrance certificates payable under the Stamp Act and the Registration Act, in force in the State shall be remitted to the Co-operative Societies, in the following cases to the extent indicated in each case.

(a) The whole stamp duty with which under the Kerala Stamp Act 1959 (Act 17 to 1959) Instruments executed by or on behalf of any registered Co-operative Society or instruments executed by "any Officer of such society or member in his own capacity or/and in the capacity of a Guardian of minor" and relating to the business thereof and decisions, awards or orders of the Registrar of the Arbitrators under the said Co-operative Societies Act.

(b) One-half of all fees payable under the law of registration for the time being in force, in respect of any document executed by or on behalf of any registered Co-operative Society or by any officer of such society or member in his own capacity of a guardian of minor and relating to the business there of provided the fees at full rate shall be levied in respect of documents of the value exceeding Rs. Five thousand.

(c) The whole of the search fees payable under Art XI of the table of fees prescribed under Section 78 of the Indian Registration Act 1908 (Act XVI of 1908) by notification No.G.O.(P) 687/66/RD dated 17th December 1966, in respect of applications for encumbrance certificate, made by the Land Mortgage Banks in connection with loans not exceeding Rs. Two thousand.

(d) One-half of the search fees payable under Act XI of the table of fees prescribed under section 78 of the Indian Registration Act. 1908 (Act XVI of 1908) by notification No.G.O.(P) 687/66/RD dated 17th December

1966, in respect of applications for encumbrance certificate, made by the President or Secretary or the Managing Director of a registered Co-operative Society other than Land Mortgage Banks and in the case of Land Mortgage Bank by the President Secretary or Managing Director or by an officer not below the rank of an Inspector (or Supervisor where there is no Inspector) in connection with loans not exceeding Rs. Five thousand.

Note: 1. (In clause (d) the word Managing Director has been substituted as per notification No.81174/C3/33/AD. Dated 3-4-1984)

2. The term 'One half of all fees' applies to all fees under the law of registration including.

(1) Fees for attendance at Private residences, Commission and the service of a female attendant at a private residence.

(2) Fees for appeals and enquires under section 35,41,72 and 73 of the Registration Act.

(3) Fees for attestation of power of Attorney

(4) Fine for late presentation and admission and safe custody of documents.

(5) Fees for memoranda and filing translations.

(6) Fees for copies of documents under section 65 of the Registration Act.

(7) Fees for excess pages used in copying in registers.

Remission granted under clause (c) applies in respect of applications from Co-operative Land Mortgage Banks for encumbrance certificates in connection with loans not exceeding Rs. 2,000 whereas concessions granted under clause (d) applies to application for encumbrance certificate in concession with Loans exceeding Rs. 2,000 but not exceeding Rs. 5,000.

Concessions in search fee under (c) and can be given irrespective of the fact whether the applications comprised properties situate in more than one village or result of the search disclosed more than the one ownership.

The concession granted cannot be extended to a document executed by a non member in favour of Co-operative Society or Land Mortgage Bank, even if presentation thereof is made by the President or any office bearer of such society or Bank.

Chitties or Kuries conducted by the Co-operative Societies the variola of which since come under Schedule 19 of Kerala Stamp Act is entitled to concession in stamp duty while no concession in fee is allowed for registration of the variola as the fees is prescribed under chitty Act and not under the law of registration (vide extract from Review of Inspection Notes of 1960 Page 40 & 41)

3. Bill of Exchange, Cheques, Promissory notes, Bills of Lading, Letters of Credit, Policies of Insurance, Transfer of shares, Debentures, Proxies and receipt executed by or on behalf of the any Co-operative Societies are also exempted from stamp duty (Vide notification under Serial No.2)

നമ്പർ സി.എസ്.2/60927/75 | സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 10–3–1977

സർക്കുലർ നമ്പർ 10/76

വിഷയം: **ഔഷധ വിതരണം നടത്തുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ 1945 ലെ ഡ്രഗ്സ് ആന്റ് കോസ്മെറ്റിക്സ് റൂൾസ് പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഔഷധ വിതരണ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ 1945 ലെ ഡ്രഗ്സ് ആന്റ് കോസ്മെറ്റിക്സ് ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം പരിശോധനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഫാർമസി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും കടകളിൽ വേണ്ട വിധം പ്രദർശിപ്പിക്കാതിരിക്കുക, രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക, പ്രവർത്തന സമയങ്ങളിൽ നിയുക്തരായ ഫാർമസിസ്റ്റ് സ്ഥലത്തില്ലാതിരിക്കുക മുതലായ വീഴ്ചകൾ വരുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതായി പരാതികൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ 1945 ലെ ഡ്രഗ്സ് ആന്റ് കോസ്മെറ്റിക്സ് ചട്ടങ്ങൾ കൃത്യമായി എല്ലാ സ്റ്റോറുകളും പാലിക്കേണ്ടതും ആയതിന് കൃത്യ വിലോപം നടത്തുന്ന സ്റ്റോറുകളുടെ മേൽ നിയമാനുസൃതമായ അനന്തര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതാണെന്നുള്ള വിവരം ഇതിനാൽ അറിയിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ

No.G (3) 32272/76. | Office of the Registrar of Co-operative societies,
Trivandrum, 2nd October 1976

CIRCULAR No. 73/76

Sub: **Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970 and the Rules thereunder-Enforcement of instructions-Issued.**

Ref: **Government letter No. 47688/C2/76/AD dated 12-6-1976.**

The Contract Labour Regulation and Abolition Act, 1970 (Central Act 37 of 1970) has been brought into force with effect from the 10th February 1971. Government have issued the Kerala Contract Labour (Regulation and Abolition) Rules, 1974 on 22nd March 1974. The purport of this Act is to regulate the employment of contract labour in certain establishments and to provide for its abolition in certain circumstances and for matters connected therewith. This Act applies

1. to every establishment in which 20 or more workmen are employed.
2. to every contractor who employees 20 or more workmen.

As per Government notification No 1337/E1/73/LBR dated 8-4-1974 Government have appointed the District Labour Officers of each District as the Registering Officers for the respective districts. Some Departments of Government and other establishment have not so far registered their units with the registering officers concerned. The penal provisions of the Act will have to be involved against those who contravene the provisions of the Act. The contraventions of the provisions of the Act/Rules shall be punishable with imprisonment for term which may extend to three months or with fine which may extend to one thousand rupees or both.

Government have directed to issue necessary instructions to all Co-operative in this regard. Hence all Co-operative Societies under the control of the Co-operative Department are requested to comply with the provisions of the Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970 and the Rules issued thereunder.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.CS (3) 37599/79. Office of the Registrar of Co-operative societies,
Trivandrum, 27th September 1979

CIRCULAR No. 54/79

Sub: **Weights and Measures (Packed Commodities) Rules, 1977 - Non-adherence of the standards of the Rules-Instructions issued.**

It has been observed by the Assistant Director, Weights and Measures, Ministry of Commerce, Civil Supplies and Co-operation, Madras during his inspection of some of the Super Markets that the procedure followed by the Co-operatives for selling provision and other items pre-packed in polythene bags are not strictly in accordance with the Standards of Weights and Measures

(Packaged Commodities) Rules, 1977. It is further observed that in some places, the names of societies, the prices of the packages etc. were not marked. The prices of the commodities marked on the packages were usually changed to accommodate any subsequent changes in their prices.

2. Under Rule 6 of the Standards of Weights and Measures (Packaged Commodities) Rules every package should have the following particulars indicated clearly thereon.

(i) The name and address of the manufacturer/packer.

(ii) The name of the commodity.

(iii) The net quantity.

(iv) The month and the year in which the commodity is pre-packed.

(v) The sale price.

The packages prepared in the super markets should contain the above particulars. The price and other markings once made on the packages should not be changed.

3. It has been further observed that the rates of the local taxes levied on the packaged commodities sold are also not displayed for the benefit of the consumers in any of the super markets as required under Rule 6 (3) of the Rules. The bills are normally prepared for the total sale of price including the S.T. levied. The rates of local taxes levied are to be displayed prominently to enable the consumers to verify the correctness of the amounts charged.

4. The Managing Directors of Kerala Co-operative Consumers Federation and wholesale Co-operative Consumers Store are requested to issue necessary instructions in this regard to the Supermarket/Department Stores etc. working under them and to ensure that the Rules are followed strictly.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.G3-18816/79. Office of the Registrar of Co-operative societies, Trivandrum, 4th December 1979

CIRCULAR No. 69/79

Sub: **Co-operative Societies-Registration under the Kerala General Sales Tax Act 1963 when turnover exceeds the registerable minimum.**

The Board of Revenue has brought to notice of this office that a Co-operative Society which started functioning in the year 58-59 had not taken out the required registration certificate under the Kerala General Sales Tax Act and failed to file the statutory returns before the sales Tax Authority. It has also been pointed out that this is not a stray instance.

2. The attention of the societies dealing in goods is invited to the relevant provisions in the Kerala General Sales Tax Act according to which when the turnover exceeds the registerable minimum they have to take out registration under the said Act within 30 days after reaching the turnover to the registerable minimum fixed. Failure to do is an offence under the sales tax Act. Extract of the relevant provision in the said Act is given below:

SECTION 5 OF K.G.S.T. ACT '63.

1. "Every dealer/other than a casual trader or agent of a non-resident dealer whose total turnover for a year is not less than twenty five thousand rupees and every casual trader or agent of a non-resident dealer, whatever be his total turnover for the year shall pay tax on his taxable turnover for that year.

(i) In the case of goods is specified in the first or second schedule at the rates and only at the points specified against such goods in the said schedule.

(ii) in the case of other goods, at the rate of four percent at all points of sale.

2. Every dealer other than a dealer referred to in sub section I whose total turnover for a year in respect of goods specified in the first or second schedule is not less than (Ten thousand rupees) shall pay fix at the rate and only at the point specified against the goods in the first or second schedule, as the case may be, on this taxable turnover in the year relating to such goods.

3. The Registerable minimum prescribed are as under:

	For general goods	For Schedule goods
From 1-4-1963 to 30-11-1973	7,500	2,500
From 1-12-1973 to 31-3-1976	12,500	2,500
1-4-1976 to 31-3-1978	25,000	2,500
From 1-4-1978 to till date	25,000	10,000

4. The time limit for taking out registration certificate prescribed in 30 days from which the total turnover of a dealer has exceeded the registerable minimum.

5. All societies dealing in goods are requested to strictly comply with the above provisions of law and avoid committing of offence under the Kerala General Sales Tax Act.

D. Anandavally Amma
Joint Registrar of Co-operative Societies (General)

No.MP (2) 57228/81. Office of the Registrar of Co-operative societies, Trivandrum,18-12-1981

CIRCULAR No. 56/81

Sub: **Quality control of inputs-Adherence to Insecticides Act-Fertiliser Control Order etc. by Co-operative Societies dealing in inputs instructions-Issued.**

It is brought to the notice of Registrar of Co-operative Societies that the number of Co-operative Societies which have been hauled up for violation of the provision of the Insecticides Act, 1968 increases day by day. In many cases these Co-operative Institutions are not aware of the various conditions they have to abide by in order to indulge in the sale of insecticides. Insecticides had already been issued in the past and hence by now the societies should have been well aware of their responsibilities. However to improve matters the attention of the Co-operative Societies who are already in the business is invited to the various conditions of the Insecticides Act, 1968. It will be difficult for the Department of Agriculture to discriminate between Co-operative Societies and private dealers while taking action when they float the provisions of the Insecticides Act, 1968.

2. The Insecticides Act, 1968 enjoins that no person shall sell or stock for sale, or exhibit for sale any insecticide without a licence issued by competent authority. Selling misbranded insecticide or spurious insecticide or an imitation of another insecticide or insecticide whose shelf life is over are prohibited in the Act. Law requires that the dealer shall conspicuously display the licence in the business premises. Similar restrictions are contained in the Fertiliser Control Order also. But it is alarming to find that many societies do not care to observe the provisions of the statutes. Instances are many where time expired insecticides are put on sale by Co-operatives. In some cases, insecticides whose containers do not contain the inscriptions like Registration Number of the insecticide, net content of volume, batch number, expiry date etc., are also sold

by the societies. It is also informed that a survey of the analytical reports discloses that many pesticide samples drawn from societies do not conform to I.S.I. specifications and that there are also cases were some societies are selling adulterated insecticides whether knowingly or unknowingly. Price list of fertiliser has to be exhibited by the dealers. Many Societies fail to do this. Licenses are not being renewed by them in proper time.

3. If samples are taken from the societies for analysis and if they are found to be either substandard or spurious prosecutions will have to be launched against such societies and such a step is bound to tarnish the image of the Co-operative societies in general and the delinquent societies in particular. In order to avoid this situation, the Co-operative Societies who are dealing in the storage and sale of insecticides, pesticides, fertiliser etc., are once again requested to abide by the various conditions stipulated in the Insecticides Act, 1968 and the Fertiliser Control Order scrupulously. They are also informed that serious consequences will follow if they disregard the conditions stipulated in the above statutes.

M. S. Joseph
For Registrar of Co-operative Societies

Notn.G.O.(P) No.156/81/AD dt. 27-4-1981 published in K.G.No. 21 dt. 25-5-81.

S.R.O.No. 658/82-In exercise of the powers conferred by sub section (1) of Section 40 of the Kerala Co-operative Societies Act 1969 (21 of 1969). The Government of Kerala hereby remit the full all fees payable under the law of registration for the time being in force for the registration of documents and for obtaining encumbrance certificates thereof by any co-operative society, for the time being registered or deemed to be registered under the said Act, of which the majority of members are Harijans.

This notification shall be in force for a period of three years from the date of its publication in the Gazette.

Government of Kerala
ABSTRACT

P.W.D. Centage charges-Exemption from payment of Centage charges for the Construction of buildings sponsored by the Harijan, Girijan Co-operative Societies-Sanctioned-Orders issued.

Public Works (G) Department

G.O.MS.123/83/W Trivandrum,25-10-1983

Read: **1. G.O.P.239/76/PW dated 5-11-76**

2. Petition dated 5-8-82 from the Secretary, Harijan Welfare Multipurpose Co-operative Society, Nettoor P.O.

3. Letter No B7-59651-82 dated 14-12-82 from the Chief Engineer (B & R)

4. Letter No. D3/1022/83/L.Dis. dated 21-1-83 from the Director of Tribal Welfare.

5. Letter No.HG (3) 7918/83 dated 9-3-83 from the Registrar of Co-operative Societies.

ORDER

In the petition read above the Secretary, Harijan Welfare Multipurpose Co-operative Society Ltd. Nettoor, has requested to exempt from payment of Centage charges to the Public Works Department for supervision of construction of their buildings as such buildings are constructed by the said Society with the Grant sanctioned by Government.

In G.O.239/76/PW dated 5-11-76 prescribing the rates of Centage charges it has also been specified that on fees for scrutiny of plans and estimate will be realised in respect of building proposed to be constructed by loans/grants from Government for the Housing scheme of Harijan Welfare Department.

In the letter read as 3rd paper above the Chief Engineer (B & R) has recommended the proposal stating that the Girijan Societies may also be exempted from payment of Centage charges as there are no separate rules in this regard. The Registrar of Co-op. Societies and the Director of Tribal Welfare have also recommended to exempt all the Harijan and Girijan Co-op. Societies from payment of Centage charges to the PWD.

Government have considered the proposal in detail and are pleased to exempt all the Harijan Girijan co-operative societies from payment of Centage charges due to the Public Works Department for the preparation and scrutiny of

plans and estimate, supervision of construction and for issue of valuation charges of the building proposed to be constructed by the said societies with Government grant.

By order of the Governor
Mary Miranda
Deputy Secretary

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 2959/സി.ബി.2/84/കൃഷി

കൃഷി (സഹകരണ ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം 31–8–1985

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി
സർക്കിൾ കോ -ഓപ്പറേറ്റീവ് യൂണിയൻ
കണ്ണൂർ

വിഷയം: **സഹകരണ കൺസ്യൂമർ സ്റ്റോറുകൾ നടത്താനുള്ള ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ കോർട്ട് ഫീസ് മുദ്ര പതിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കമെന്ന ആവശ്യം**

പരാമർശം: **താങ്കളുടെ 25–4–83 ലെ കത്ത്**

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വിഷയം സംബന്ധിച്ച് കണ്ണൂർ സർക്കിൾ കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് യൂണിയൻ 13–4–83 ൽ പാസ്സാക്കിയ പ്രമേയം സംബന്ധിച്ച് മറുപടി താഴെ കുറിക്കുന്നു.

1984 ഫെബ്രുവരി 14–ാം തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(പി) 1–ാം നമ്പർ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിലെ (ഒഴിവാക്കൽ) എന്ന തലക്കെട്ടിലെ 11–ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരം പ്രസ്തുത ഖണ്ഡികയിലെ (എ) മുതൽ (എച്ച്) വരെ ഖണ്ഡങ്ങളിൽ പറയുന്ന സംഗതികൾക്കൊഴികെ സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഓഫീസുകളിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളേയും ഹർജികളേയും കേരള കോർട്ട് ഫീസ് വ്യവഹാര സലയും ആക്ട് 2–ാം പട്ടിക 10–ാം ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരം വസൂലാക്കാവുന്ന ഫീസിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ കൺസ്യൂമർ സ്റ്റോറുകൾ നടത്താനുള്ള ലൈസൻസിനായി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
എസ്.രാജഗോപാലാചാരി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

No.CS (a) 18641/86. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 12-2-1987

CIRCULAR No. 6/87

Sub: **Prevention of Food Adulteration Act-Arrangements for Prevention of food adulteration etc.-Reg.**

Ref: **Government Lr. No. 6097/A1/86/Co-op. Dated 19-12-1986.**

The Food Inspector is duly bound to inspect and collect samples of food articles from any establishment where food materials are manufactured stored and exhibited for sale. The Co-operative Societies are major suppliers of food articles. Government have informed that they cannot be excluded from inspection and sampling by the food Inspectors.

2. Section 17 of the P.F.A.Act, 1954 provides (a) when an offence under the Act has been committed by a company (i) (1) the person if any who has been nominated under sub-section (2) of the above Act to be in-charge of and responsible to the company for conduct of the business of the company or (ii) when no person has been so nominated, every person who at the time the offence was committed was in charge of and was responsible to the company for the conduct of the business of the company and (b) the company shall be deemed to be guilty of the offence and shall be liable to be proceeded against and punished accordingly.

3. Each Co-operative Society can nominate one of its officers as person responsible for its business. The society will be eligible for the right only if it files the nomination. So long as it is not done, the Food Inspector cannot exclude any one who is responsible for the conduct of the business. If any Officer can prove in the court that he is not directly involved in this business, he may be acquitted by the court on that basis.

4. The Food Inspector is notified by the Government and empowers to function as food inspector and to launch prosecution as per provisions of the P.F.A.Act. As such he is not expected to obtain sanction from any authority to launch prosecution.

5. Section 17 (i) of the PFA Act states that if the person against whom prosecution is launched proves that the offence was committed without his knowledge and that he exercised all due diligence to prevent the commission of

such offence, he shall not be liable to any punishment. The officers of the society on whom prosecution has been launched can defend their case before the court on the above lines.

6. In the circumstances all Co-operative Societies are requested to make proper, efficient and durable arrangements to deal only in unadulterated goods especially unadulterate food materials.

K. J. Thomas
Additional Registrar (Consumer)
in-charge of Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ എച്ച്.എം.(1) 55763/87

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 4–1–1988

സർക്കുലർ നമ്പർ 1/88

വിഷയം: **സഹകരണം–സഹകരണസംഘം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം വേജസ് ആക്ടിന്റെ ബാധകത–സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1) **ഈ ഓഫീസിലെ 4–3–87 ലെ എച്ച്.എം.(1) 2431/87 ാം നമ്പറായി പുറപ്പെടുവിച്ച 11/87 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

2) **സംസ്ഥാന ലേബർ കമ്മീഷണറുടെ 30–7–67 ലെ ജി.(2) 24567/87–ാം നമ്പർ ഡി.ഒ.കത്ത്.**

എഫ് 969 ാം നമ്പർ കണ്ണൂർ ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘം സംസ്ഥാന തൊഴിൽ വകുപ്പിനെതിരെ ഫയൽ ചെയ്തിരിക്കുന്ന 1985 ലെ 116–ാം നമ്പർ ക്രിമിനൽ അപ്പീൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ബഹു:തലശേരി സെഷൻസ് കോടതി 10–12–1986 ൽ പ്രസ്താവിച്ച വിധിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ സഹകരണ സംഘത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം വേജസ് ആക്ട് ബാധകമല്ലെന്ന് സൂചനയിലെ 1–ാമതായി കാണിച്ചിരിക്കുന്ന 11/87–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം അറിയിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ സംസ്ഥാന ലേബർ കമ്മീഷണർ സൂചനയിൽ 2–ാമതായി കാണിച്ചിരിക്കുന്ന അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തിൽ തലശേരി സെഷൻസ് കോടതി വിധിക്കെതിരെ ബഹു: കേരള ഹൈ കോടതിയിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് അറിയിക്കുകയും മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പിൻ വലിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ആകയാൽ സൂചന 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച 11/87–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ റദ്ദു ചെയ്തിരിയ്ക്കുന്നു. മിനിമം വേജസ് ആക്ടും തദനുബന്ധമായ ചട്ടങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

യു. ജയനാരായണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.G. 56583/87. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 19-1-1989

CIRCULAR No. 3/89

Sub: **Kerala Labour welfare Fund Act 1975 (Act 11 of 1977) - Applications of the provisions to Co-operative Societies-Clarifications issued.**

Ref: **Government Letter No. 13973/C2/88/Co-op. Dated 11-11-1988.**

Clarification has been sought for from this office by certain societies whether the provisions of the Kerala Labour Welfare Fund Act, 1975 (Act 11 of 1977) are applicable to the Co-operative Societies registered under the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 and whether the societies and their employees are liable to make contribution to the Labour Welfare Fund constituted under Act 11 of 1977 in the light of the fact that a separate fund, viz, Kerala Co-operative Employees Welfare Fund has been set up as per G.O.Rt. 383/86/Co-op. Dated 30-9-86 from out of the contributions from employees of Co-operative societies as well as the employer societies. This matter has been referred to Government for clarifications and the Government in their letter referred to above have informed as follows:

According to section 2 (f) (5) of the Kerala Labour Welfare Fund Act, 1975, an establishment including a society registered under the Societies Registration Act, 1860 (Central Act 22 of 1860) which employs on any working day during the preceding 12 months more than 20 persons will come under the purview of the Kerala Labour Welfare Fund Act. Therefore the question whether the Co-operative Societies are commercial establishments or not, is irrelevant regarding the applicability of the provision of the Act 11 of 1977 to the Co-operative Societies and their employees. Moreover the Kerala Labour Welfare Fund and the Kerala Co-operative Employees Fund are entirely different since the Kerala Labour Welfare Fund provides Welfare Schemes for the entire labourers of the State.

In the above circumstances, it is hereby clarified that the provisions of the Kerala Labour Welfare Fund Act, 1975 (Act 11 of 1977) are applicable to the Co-operative Societies registered and governed by the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 and, therefore, the societies and their employees are bound to contribute their respective shares to the Fund created under the former Act.

The Societies are requested to take action on the matter on the lines indicated above.

P. Prabakaran
Registrar of Co-operative Societies

No.CS (2) 9875/89 Office of the Registrar of Co-operative societies, Trivandrum, 8-6-1989

CIRCULAR No. 34/89

Sub: **Prevention of Food Adulteration Act-Arrangements for prevention of Food Adulteration etc.-regarding.**

Ref: **1. Circular No.6/87 dated 12-2-1987 of Registrar of coop: Societies.**

2. Government letter No.6097/A1/86/Coop. Dated 27-1-1989.

In continuation of the Office Circular first cited, the following instructions are issued in the matter of the standards of goods to be maintained as per the provisions of prevention of Food Administration Act.

1. As per Section 2(i) of the Prevention of Food Adulteration Act Adulterant means any material which could be employed for the purpose of adulteration."

As per section 2(i) (a) an article of food shall be deemed to be adulterated.

a) if the article sold by a vendor is not of the nature, substance or quality demanded by the purchaser and is to his or is not of the nature, substance or quality which it purports or is represented to be.

b) If the article contains any other substance which affect or if the article is so processed as to effect injuriously the nature, substance or quality thereof.

c) If any inferior or cheaper substance has been substituted wholly or in part for the articles so as to effect injuriously the nature, substance or quality thereof.

d) If any constituent of the article has been wholly or in part abstracted so as to effect injuriously the nature, substance or quality thereof.

e) If the article had been prepared, packed or kept under insanitary conditions to health.

f) If the article consists wholly or in part of any filthy, putrid, rotten, decomposed or diseased animal or vegetable substance or is insect-infested or is otherwise unfit for human consumption:

g) If the article is obtained from a diseased animal

h) If the article contains any poisonous or other ingredient which renders it injurious to health.

i) If the contain or the articles composed, whether wholly or in part, of any poisonous deleterious substance which renders its contents injurious to health.

j) If any colouring matter other than that prescribed in respect there of is present in the article, or if the amounts of the prescribed colouring matter which is present in the article are not in the prescribed limits of variability.

k) If the article contains any prohibited preservative or permitted preservative in excess of the prescribed limits.

l) If the quality or purity of the articles falls below the prescribed standard or its constituents are present in quantities not within the prescribed limits of variability, which renders it injurious to health.

m) If the quality or purity of the article falls below the prescribed standard or its constituents are present in quantities not within the prescribed limits of variability but which does not render it injurious to health.

Provided that where the quality of the articles being primary food, has fallen below the prescribed standards or its constituents are present in quantities not within the prescribed limits of variability, in either case, solely due to natural causes and beyond the control of human agency then, such articles shall not be deemed to be adulterated within the meaning of this sub clause.

Explanation:- Where two or more articles of primary food are mixed together and the resultant article of food

is stored, sold or distributed under a name which denotes the ingredients thereof; and

is not injurious to health then such resultant articles shall not be deemed to be adulterated within the meaning of the clause.

All Co-operative institutions which deals in Consumer articles are requested to make proper efficient and durable arrangements to deal only in unadulterated goods especially unadulterated food articles as contemplated in Section 2 (1) as mentioned above.

P. Prabakaran
Registrar of Co-operative Societies

RESERVE BANK OF INDIA

RURAL PUBLIC AND CREDIT DEPARTMENT OFFICER.

Ref: R.P.O. No. 23/07.D.01/93/94 26th August 1993

All state Co-operative Banks and Central Co-op: Bank.

Dear Sir,

Revival of Interest Tax Act, 1974.

Please refer to our circular RP (i) No.RF. DC.28/D.1-91/92 dated 4th November 1991 addressed to All State Coop: Banks and Central Co-op Banks regarding revival of Interest Tax Act, 1974. In this connection we advise that by section 103 of the Finance Act 1992 clause 5A of section 2 of the Interest Tax Act 1974 has been amended with effect from the 1st day of April, 1993. By virtue of the said amendment, the words, or to any cooperative society engaged in carrying on the business of banking not being the co-operative society providing credit facilities to farmers or village artisans shall be omitted in the sub clause (1) or clause 5 A section 2 of the Interest Tax Act. By the said omission the co-operative societies engaged in the business of banking have been excluded from definition of credit institution from 1-4-93 and as a result they are not liable to interest tax under the Act from the assessment year 1993-94 onwards.

Yours Faithfully
S. D. Kadam
Deputy Chief Officer

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 27221/ഇ.3/95/റ്റി.ഡി. **നികുതി (ഇ) വകുപ്പ്**

തിരുവനന്തപുരം 28–3–1995

സെക്രട്ടറി

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ

തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 1% ആയി കുറച്ച് സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്ക് ബാധകമാണോ എന്ന സംശയം –നിവാരണം– സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ബാങ്കുകളുടെ 12–12–95 ലെ ആർ.ആർ.4–34531/95 നമ്പർ കത്ത്**

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സഹകരണ നിയമപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സഹകരണ ബാങ്കുകളും സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ പെട്ടതാണ്. അതിനാൽ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ അനുവദിക്കുന്ന കാർഷിക വായ്പകൾക്ക് ജി.ഒ.(പി) 251/95/റ്റി.ഡി.പ്രകാരമുള്ള ഇളവിന് അർഹതയുണ്ട് എന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
എ. എൽ. മീരാൻ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

നമ്പർ സി.പി.(4)18224/95

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം,18–4–96

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ,

ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ
കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ് – സഹകരണ സംഘങ്ങളെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഗവൺമെന്റിന്റെ 25–10–1995 ലെ ജി.ഒ.(പി) 231/95 റ്റി.സി.നോട്ടിഫിക്കേഷൻ**

സൂചനയിലെ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ വഴി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന 2 ലക്ഷ രൂപ വരെയുള്ള കാർഷിക വായ്പ, ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പ എന്നിവക്ക് വസ്തു ജാമ്യം നൽകുമ്പോൾ ഈടു പ്രമാണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 1% ഫീസു നൽകിയാൽ മതിയാകും എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

സംസ്ഥാനത്തെ ചില സബ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഈ ആനുകൂല്യം സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നില്ല എന്നു കാണിച്ച് നിരവധി പരാതികൾ ഈ ആഫീസിൽ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.

ഇതു സംബന്ധിച്ച് സബ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉന്നയിക്കുന്ന തടസ്സം പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സംഘങ്ങൾ എന്ന നിർവചനത്തിൽ വരുന്നതല്ല എന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇവ രണ്ടും ഓരോ രീതിയിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെയാണ്. ചില സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിനോടൊപ്പം ബാങ്ക് എന്നും ചിലതിനോടൊപ്പം സൊസൈറ്റി എന്നും ചേർക്കുന്നു എന്നത് മാത്രമാണ് വ്യത്യാസം.

സഹകരണ നിയമപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ സംഘം എന്നോ ബാങ്ക് എന്നോ പേരിനോടൊപ്പം ചേർത്താലും അവയെല്ലാം ഒരേ രീതിയിലുള്ള

സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തന്നെയാണ്. ആയതിനാൽ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ/സൊസൈറ്റികൾക്കും സൂചനയിലെ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസിളവിന് അർഹതയുള്ളതാണ്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വസ്തു ഈടിൻമേൽ നൽകേണ്ട രണ്ട് ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള എല്ലാ കാർഷിക ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പകൾക്കും സഹകരണ ബാങ്ക് എന്നോ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നോ വേർതിരിവ് ഇല്ലാതെ സൂചന നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം അർഹമായ ഫീസിളവ് നൽകുന്നതിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശം സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സബ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും നൽകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന നിർദ്ദേശത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരുന്നതിന് താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

താങ്കളുടെ വിശ്വസ്തൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

GOVERNMENT OF KERALA

Taxes (E) Department

NOTIFICATION

G.O.(P) No. 251/95/TD. Thiruvananthapuram 25th October 1995.

S.R.O. No. 1256/95-In exercise of the powers conferred by section 78 of the Registration Act, 1908 (Central Act 16 of 1908 the Government of Kerala hereby make the following amendment to Table of Fees prescribed in the notification issued under G.O.(P) 147/77/TD dated 23rd November, 1977 and published as S.R.O. No. 1112/77 in the Kerala Gazette No.50 dated 19th November, 1977 as subsequently amended:-

AMENDMENT

In the said notification in article I, after Note (vi to sub-clause (i) of clause (a), the following Note shall be added, namely:-

"(vii) The registration fee for documents securing agricultural loans through Co-operative Societies and housing loans through Housing Co-operative Societies upto Rs. Two lakhs shall be 1% of the value."

The notification shall come into force with immediate effect.

By order of the Governor
N. M. Samuel
Secretary to Government

നമ്പർ സി.1 27035/97/ടി.എസ്.
സെക്രട്ടറി (ടാക്സ്) 2

ഓഫീസ് ഓഫ് ദി റവന്യൂ ബോർഡ്
നികുതി വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം 9–7–1997

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം: **പാമ്പാടി റൂറൽ കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് ഹൌസിംഗ് സൊസൈറ്റി ലിമിറ്റഡ് നമ്പർ കെ.371–സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ സെയിൽസ് ടാക്സ് അസ്സസ്സ്മെന്റ് ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തണമെന്ന ആവശ്യം**

സൂചന: **താങ്കളുടെ 20–5–97 ലെ എച്ച് വി.(1) 18657/97/(11) നമ്പർ കത്ത്**

സൂചനയിലെ കത്തിലേക്ക് താ,ങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിയ്ക്കുന്നു. കേരള പൊതു വിൽപ്പന നികുതി 1963, 17 (4എ) വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് കേരള കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് 1969 (21 ഓഫ് 1969) പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റികളുടെ 80–81 മുതലുള്ള വിൽപ്പന നികുതി അസ്സസ്സ്മെന്റുകൾ അവർ സമർപ്പിക്കുന്ന റിട്ടേണുകൾ കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിയുടെ രജിസ്ട്രാർ ആഡിറ്റു ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് സഹിതം സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് അംഗീകരിച്ച് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇതിന് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതായി റവന്യൂ ബോർഡിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തിയാൽ തക്കതായ നടപടി എടുക്കുന്നതായിരിക്കും.

വിശ്വസ്തതയോടെ
സെക്രട്ടറി (ടാക്സ്)2

RESERVE BANK OF INDIA

RPCD NO.RF.70/07.38.019/97-98.

18 January 1998
18 Paushe 1919 (Saka)

All State and Central Co-operative Banks

Dear Sir,

Interest Tax Act, 1974, Reduction of Interest tax from 3% to 2%

In supercession of instructions contained in our circular RPCD No.RF.No.RF.BC.22/07/38.01/97/98 dated 25 August 1997 it is now clarified that cooperative societies engaged in the business of banking are not liable to

pay interest tax under the interest Tax Act, 1974 from the assessment year 1993-94 onwards. Hence State/Central Co-operative Banks are exempt from the provisions of Interest Tax Act, 1974 from the aforesaid assessment year.

2. Please acknowledge receipt to the concerned Regional Office.

Yours faithfully
R. M. Josni
General Manager

Endt. CS (4) 4224/98 Office of the Registrar of Co-operative societies, Trivandrum, 4-2-1998

Copy communicated to all Joint Registrar and Deputy Registrar (Audit) for information and necessary action.

Copy to Addl. Registrar (Gl.) and Deputy Registrar (Credit)

For Registrar of Cooperative societies

N0.G(2)17683/200 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 6-5-2000

CIRCULAR No. 24/2000

Sub: **Co-operation Department-The Standards of Weights and Measures (Enforcement) Act 1985 - Eradication of illegal Dual Graduated unstamped Measuring tapes and Non-standard units-instructions issued Regarding.**

Ref: **Letter No.D2-1125/2000 dated 29-2-2000 from the controller of Legal Metrology, Thiruvananthapuram.**

As per letter cited the Controller of Legal Metrology has informed that the standards of Weights and Measures Act 1976 and the standards of Weights and Measures (Enforcement) Act 1985 provides for the use of only metric units in any commercial transaction, industrial production or for protection. Manufactures, sale and use of instruments which non standard units inscribed on them is a violation of the provisions of law. Usage of dual graduated tapes or scales (i.e. inch, Feet/Cm, Mt) are not permissible under law. As per section 39 (1) of the standards of weights and Measures (Enforcement) Act 1985, Keeping of non-standard weights and Measures for use in transaction or for industrial production or for protection shall be punished with fine, which may extend to two thousand rupees and for the second or subsequent offence, with

imprisonment for a term which may extend to one year and also with fine. Several Corporate Companies are still using non-standard dual graduated (Inch, Feet/Cm, Mtr) measuring tapes in their day to day filed/production activity. He has also informed that they are launching a special campaign programme to eradicate such non-standard dual graduated illegal measuring tapes.

Therefore all Joint Registrar (General) are requested to advise Co-operative institution in their District to comply the above instruction strictly.

K. Chandrasena Prasad
Additional Registrar (Consumer)
In charge of Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.ആർ.പി.5416/99 എൽ.ഡിസ്.

സഹകരണ സംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ ഓഫീസ്)
തൃശൂർ 24–3–2000

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
തൃശൂർ

സഹകരണസംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
മുകുന്ദപുരം

സർ,

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നൽകുന്ന ഒഴിമുറിക്ക് പലിശ കൂടി കണക്കാക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് നൽകുന്നത്–സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: 1) **മുകുന്ദപുരം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ന്റെ 3–9–99 ലെ 1634/99 നമ്പർ കത്ത്.**

2) **തൃശൂർ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ 1–2–2000 ലെ ഐ.എൻ.എസ്.2 75/2000 നമ്പർ കത്ത്.**

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. പണയ ഒഴിമുറി ആധാരങ്ങളിൽ രജിസ്ടേഷൻ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നത് പ്രതിഫല സംഖ്യയിൻമേലാണ്. പ്രതിഫല സംഖ്യയെന്നാൽ പണയത്തുക, അതിൻമേലുള്ള പലിശ, നേരത്തേ പണം വല്ലതും കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് എന്നിവയുടെ ആകെ തുകയാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

GOVERNMENT OF KERALA

TAXES (E) DEPARTMENT

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 92/2000/TD. Thiruvananthapuram, 12th June, 2000

S.R.O.No. 563/2000-In exercise of the powers conferred by section 78 of the Registration ACT, 1908 (Central Act 16 of 1908), the Government of Kerala hereby make the following further amendment Table of Fees prescribed in the notification issued under G.O.(P) 147/77/TD. Dated 23rd November 1977 and published as S.R.O. No. 1112/77 in the Kerala Gazette No. 50 dated 13th December, 1977 namely:-

AMENDMENT

In the said Notification, in Article I, in Note (vii) to sub-clause (i) of clause (a), after the words "two lakhs" the following words shall be inserted, namely:-

"and for the release deeds thereof'

This notification shall come into force at one.

By Order of the Governor
Nalini Netto
Secretary to Government

EXPLANATORY NOTE

(This does not form part of the order but is intended to indicate its general purport)

As per G. O. (P) 251/95/TD dated 25-10-1995 Government have reduced registration fee from 2% to 1% for mortgaging the documents for securing agricultural loans through Co-operative Societies and housing loans through Housing co-operative Societies up to two lakhs. But the registration fee for the release documents of the loans has not been reduced from 2% to 1%. So many representations have been received from the public on this issue. Government have examined the issue in detail and has decided to reduce the registration fee from 2% to 1% for the release deed executed for securing agricultural loans through Co-operative Societies and Housing loans through Housing Co-operative Societies up to Rs.2 lakhs.

The notification is intended to achieve the above objecrt.

No.PL(4) 12061/75. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 16th April 1975

CIRCULAR No. 22/75

Sub: **Co-operative Societies affiliation to the State Co-operative Union directions-Issued.**

Although it is imperative that every Co-operative Society in the State should get itself affiliated to the State Co-operative Union and renew such affiliation annually on payment of the prescribed fees, it is observed that a very large number of Co-operative Societies have not complied with the provisions of Section 90 of Kerala Co-operative Societies Act, and Rule 151 issued thereunder. Out of 4527 Co-operative Societies under the Administrative control of the Co-operative Department and more than 5000 Societies administered by other departments only 2832 societies in the State affiliated to the State Co-operative union at present. The affiliated societies are also not prompt in renewing their affiliation annually.

Under the circumstances stated above the following directions are hereby issued.

(1) Unless a Co-operative Society produces a current affiliation certificate the privileges conferred on the Co-operative Societies under the Kerala Co-operative Societies Act will be withdrawn.

(2) Applications from Co-operative Societies for loans from the financing banks should be considered only on production of current affiliation certificates.

(3) The societies should if called upon to do so produce current affiliation certificates in respect of all applications submitted by them under the Act.

(4) The societies should if required produce current affiliations certificates in respect of all applications for financial assistance from Government. Applications from such societies as are not affiliated or have not renewed their affiliation regularly are liable to be rejected.

The Deputy Registrars (General) will communicate the contents of this circular directions to all the Co-operative Societies and Circle Co-operative Unions in their respective districts.

K. Kesavan Nair
Additional Registrar, in charge of Registrar of Co-operative Societies

സഹകരണ യൂണിയനുകൾ

നമ്പ്ര പി.റ്റി(2) 2452/89 | സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 3–1–1990

സർക്കുലർ നമ്പർ 2/90

വിഷയം: **സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയന്റേയും സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയന്റേയും പ്രവർത്തനവും ഫണ്ടു പിരിവും സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന: **പി.റ്റി.(2) 2452/89 തീയതി 17–1–89**

സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയനും സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയനുകളും ഏകോപിച്ച് പ്രവർത്തിച്ച് ഇവിടെ അനൗദ്യോഗിക സഹകരണത്തിന്റെ മുഖ്യ ആവശ്യങ്ങളായ നേതൃത്വ പരിശീലനം, അംഗങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം, ജീവനക്കാരുടെ പരിശീലനം ഇവയും സംഘങ്ങളുടെ ഏകോപിത പ്രവർത്തനം, അംഗ സംഘങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള സഹകരണം ഇവയും സാദ്ധ്യമാക്കിത്തീർക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിയമവും ചട്ടങ്ങളും വിവക്ഷ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഈ കാര്യത്തിൽ വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധ ചെലുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. അതുപോലെ തന്നെ സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയന്റേയും സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയന്റേയും ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങളും ശരിയായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ലെന്നു മാത്രമല്ല ഇതിന് ശരിയായ നിയന്ത്രണങ്ങളും ഉള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ചട്ടം 147 ൽ പറയും പ്രകാരം മുൻ വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും വരും കൊല്ലത്തെ ബഡ്ജറ്റും പ്രോഗ്രാമുകളും ഉണ്ടാക്കി സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയനും രജിസ്ട്രാർക്കും സർക്കിൾ യൂണിയനുകൾ നൽകണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയനുകളുടെ സെക്രട്ടറിയായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തിക്കുന്നതും സർക്കിളിലെ കൂടുതൽ സർവീസും പരിചയവുമുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഇൻസ്പെക്ടറായിരുന്നിട്ടും ഈ കാര്യം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുപോലും നടപ്പിൽ വരുന്നില്ലെന്നതും സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയനിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള രശീതു ബുക്ക് ഉപയോഗിച്ച് പിരിക്കുന്ന അഫിലിയേൻ ഫീസിന്റെ വിവരങ്ങളും 25% മാത്രം സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയന് അംഗീകരിച്ചതു പ്രകാരം നൽകുന്നില്ലെന്നതും ഏറ്റവും ഖേദകരവും ശിക്ഷാർഹവുമാണെന്നുള്ളതിനു പുറമേ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ സൽപ്പേരിന് കളങ്കം ചാർത്തുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുകയുമാണ്. ഈ അനാസ്ഥയും തെറ്റായ പ്രവർത്തനവും അതാതിന്റെ തരം പോലെ നടപടികൾക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതിനു പുറമേ ഈ അവസ്ഥ തുടരാതിരിക്കാനുള്ള കർശനമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും ആവശ്യമായി കാണുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കുമായി നൽകുന്നു.

1. ചട്ടം 147 ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം കഴിഞ്ഞ കൊല്ലത്തെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും വരും കൊല്ലത്തെ ബഡ്ജറ്റും പ്രോഗ്രാമുകളും സർക്കിൾ യൂണിയനുകൾ ഓരോ വർഷാവസാനം കഴിഞ്ഞ് 3 മാസത്തിനുള്ളിലെങ്കിലും സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയനും പകർപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കും നിർബന്ധമായും അയക്കേണ്ടതാണ്. 1988–89 ലെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും

പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും 89 90 ലെ ബഡ്ജറ്റും പ്രോഗ്രാമുകളും ഇപ്രകാരം ഉണ്ടാക്കി പരമാവധി 31–1–90 നു മുമ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഈ കാര്യത്തിൽ നിതാന്ത ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സെക്രട്ടറിമാരുടെ പേരിൽ യുക്തമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയൻ നൽകിയിട്ടുള്ള രശീതു ബുക്കുകൾ ഉപയോഗിച്ച് അഫിലിയേഷൻ/റിന്യൂവൽ ഫീസ് സർക്കിളിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തന ക്ഷമതയുള്ള സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും കുടിശികയടക്കം 89–90 വരെ 28–2–90 മുമ്പ് ഈടാക്കേണ്ടതും ഡി.സി.ബി.രജിസ്റ്ററുകൾ സർക്കിളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. അങ്ങനെ ഈടാക്കുന്ന വരിസംഖ്യയുറെ 25% സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയന് സംഘങ്ങളുടെ പേർ വിവരവും ഡൂപ്ലിക്കേറ്റ് രസീതുകളുമടക്കം മാസാമാസം നൽകേണ്ടതും സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയൻ നൽകുന്ന അഫിലിയേഷൻ/റിന്യൂവൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അടക്കമുള്ള രസീതുകൾ സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഈ കാര്യത്തിൽ യാതൊരു വിട്ടുവീഴ്ചയും അനുവദിക്കുന്നില്ലെന്നും പണസംബന്ധമായ ഈ ഇടപാടിൽ കൃത്യത പാലിക്കാത്തവരുടെ പേരിൽ സത്വരം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സർക്കിൾ യൂണിയനുകളുടെ ആഡിറ്റ് നടത്തുന്ന ആഡിറ്റർമാർ സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയൻ നൽകിയിട്ടുള്ള രസീത് പുസ്തകങ്ങൾ നാൾ വഴിയുമായി പരിശോധിച്ച് അവ കണക്കിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുണ്ടെന്നും നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനക്ഷമമായ എല്ലാ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും തൻ വർഷം വരെയുള്ള വരി സംഖ്യ പിരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നതും അതിൽ സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയന്റെ വിഹിതം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നതും സർക്കിൾ അഫിലിയേറ്റു ചെയ്തവരുടെ ഡിസി.ബി രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ടെന്നതും ഉറപ്പു വരുത്തണ്ടതാണ്. സർക്കിൾ യൂണിയനുകളുടെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രസ്തുത കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതും സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയന് വിഹിതം നൽകാൻ ബാക്കിയുള്ളതിന്റെ വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയന് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന അധികാരികൾ വീഴ്ച കൂടാതെ മേലിൽ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. വിദ്യാഭ്യാസ ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കുമ്പോൾ ബാക്കി വിവരം സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയനെ അറിയിക്കണമെന്ന നിലവിലുള്ള നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ആഡിറ്റിനായും മേൽ നോട്ടത്തിനായും പരിശോധനക്കായും സംഘം സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഈ ഫണ്ട് അടക്കുന്നതിനുള്ള നിയമബാദ്ധ്യതയിൽ സംഘക്കാർ വീഴ്ച വരുത്തുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന വിവരം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ആഡിറ്റിലുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കിട്ടി 2 മാസങ്ങൾക്കകം വിദ്യാഭ്യാസ ഫണ്ട് അടക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തിയവരുടെ കാര്യത്തിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഒരു സമയപരിധി വച്ച് അടച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും നിയമാനുസൃതമായി എഴുതി അയച്ച ഉത്തരവ് അപ്രകാരം നടപ്പിലാക്കാത്ത പക്ഷം നിയമപ്രകാരം മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സഹകരണ യൂണിയനുകൾ

4. സർക്കിൾ യൂണിയനുകളിലേക്ക് സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയനിൽ അഫിലിയേറ്റു ചെയ്ത സംഘങ്ങൾ മാത്രമേ പ്രതിനിധികളെ അയക്കാവൂ എന്നതാണ് നിയമം. ഇത് അറിയേണ്ടതിലേക്കും പ്രാവർത്തിക മാക്കേണ്ടതിലേക്കും പ്രവർത്തന ക്ഷമതയുള്ള സർക്കിൾ തലത്തിലുള്ള എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും അഫിലിയേഷൻ ഫീസും റിന്യൂവൽ ഫീസും ഈടാക്കേണ്ടതും സർക്കിൾ യൂണിയനിൽ അവ രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അത്യാവശ്യമാണ്. കൂടാതെ ഈ അഫിലിയേഷൻ നിലനിർത്താതെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് യാതൊരു വിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹതയില്ലെന്നാണ് നിയമം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും ഓരോ സർക്കിളിലുമുള്ള സംഘംഭാരവാഹികളേയും ഓർമ്മിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ മറ്റ് അപ്പക്സ് സംഘങ്ങൾ കേന്ദ്ര സംഘങ്ങൾ മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങൾ ഇവയും ധനസഹായങ്ങൾക്കുള്ളതോ മറ്റോ ആയ, സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനു മുമ്പേ നിയമപ്രകാരം അവ സംസ്ഥാന സഹകരണ യുണിയനുമായി അഫിലിയേറ്റു ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അഫിലിയേഷൻ നിലനിർത്തുന്നുണ്ടെന്നും പരിശോധിച്ച ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. അല്ലാതെ സാമ്പത്തികമോ മറ്റു തരത്തിലുള്ളതോ ആയ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹതയില്ലാത്തതാകുന്നു.

6. ഓരോ ജില്ലയിലേയും വിദ്യാഭ്യാസ പരിശീലന പരിപാടികൾ സമഗ്രമായി അസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഗവൺമെന്റ് തന്നെ ഓരോ ജില്ലാതല സമിതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകി ഉത്തരവ് നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള നടപടിയും തുടരുന്നുണ്ട്. അതു നിലവിൽ വരുമ്പോൾ ആത്മാർത്ഥമായ പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

മേൽ എഴുതിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരും സത്വരം പാലിക്കേണ്ടതും മേലന്വേഷണത്തിനും ഓഡിറ്റിനും ഉത്തരവാദപ്പെട്ടവർ അവ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

വ്യാപാര പ്രവർത്തനങ്ങൾ

വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ
വായ്പേതരപ്രവർത്തനങ്ങൾ

No. PL&C3-4286/72. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 18th August 1972

CIRCULAR No. 39/72

Sub: **Sureties-Limits upto which members of Primary Co-operative Societies can stand as sureties-Instructions issued.**

Ref: **1. Letter No O3532/69 dated 7-4-1969 from the Deputy Registrar, Trichur.**

2. Letter No.ACD (TVM) 2108/L (1)71 dated 19-1-1972 from the Reserve Bank of India.

3. Letter No. ACD (TVM) 2108/L (1) 71/2 dated 25-2-1972 from the Reserve Bank of India

4. Letter No.ACD (TVM) 2915/K (1) 71/2 dated 9-5-1972 from the Reserve Bank of India.

The Trichur District Co-operative Bank has represented through the Deputy Registrar that the linking of share capital with borrowings, may not be insisted in the case of sureties since it brings much difficulties to the members of the societies for availing of loans. As per the existing practice the borrowers offering personal surety have to offer two personal sureties having a paid up share amount up to 50% of the shares to be held by the principal debtor for borrowings from the society.

In other words wherever the principal debtor has to take 1/10 of the loan as shares, sureties have to take worth 1/20 shares of the loan taken by the principal borrower. So wherever the sureties are not borrowers, this stipulation causes hardship to the borrowers to find out proper sureties having the required share qualification. Hence it is requested that necessary advice may be given taking into account the difficulties experienced by members in this regard.

The request of Deputy Registrar has been examined in detail. The question as to whether sureties having only one share may not be accepted irrespective of the amount borrowed by principal debtor, has been taken up with the Reserve Bank of India. After considering the advice received from Reserve bank of India following norms are prescribed.

1. In respect of hypothecation and pledge advances there is no need for taking sureties.

2. No defaulter should be allowed to stand as sureties.

3. A member can stand surety for loans not exceeding twice the individual maximum borrowing limit fixed for surety loans, provided he holds the minimum number of shares qualifying him to exercise membership rights in the society. The question of holding additional shares arises only if he becomes a principal borrower. However the number of sureties required for surety loans has to be fixed as per the provisions in the bye-laws of the societies.

4. The No. of personal sureties can be reduced to one surety.

All the primary credit societies are requested to adhere to the instructions by making suitable amendment to bye-laws.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

No. 26936/75 PL & C4. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 19th June 1975

CIRCULAR No. 46/75

Sub: **Co-ordination for financing Agriculture by Commercial Banks and Co-operative Banks-Issue of no objection/no dues certificate-Regarding.**

Ref: **Registrar's circular No.38473/73/PL & C4 dated 28-9-1973.**

In the circular cited instructions were issued to the effect that references from commercial Banks seeking information on the borrowing position of the members of the co-operatives should be promptly answered by co-operatives. During the course of the Fourth meeting of the State level Co-ordination Committee for financing agriculture by commercial banks and Co-operative banks held on 13-5-1975, the representatives of certain commercial banks pointed out that they experience difficulty in securing no objection/no dues certificate from Co-operative Institutions. It is necessary that duplication of finance is avoided, as some of the farmers are likely to suppress their liabilities in Co-operative Institutions and apply for fresh finance from Commercial banks. It is therefore in the interest of Co-operative institutions also that the position of borrowing of a particular member is intimated to the commercial bank when it is asked for. If there are no dues to the societies

payable by the member, the society can issue a no dues/no objection certificate as this will help the commercial bank to consider the application without any risk. The issue of such certificates will also alleviate the strain on the limited funds of the Co-operatives available for financing the large number of members. If the member's borrowing to the Co-operative institutions is disclosed to the Commercial Bank, the latter will not finance that particular applicant until that liability is discharged.

2. The Co-operative institutions are, therefore, to see that the references from commercial banks, seeking the borrowing position of members of co-operative societies are promptly replied to, and necessary certificates issued, without any delay. Any lapse on the part of Co-operative societies will be viewed seriously and dealt with appropriately.

The Deputy Registrars (General) and Assistant Registrars (Administration) will bring the contents of this circular to the notice of the Co-operative Societies concerned and see that the instructions are complied with strictly.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No. 31701/76-PL &C (5)   Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 1st July 1976

CIRCULAR No. 39/76

Sub: **Issue of loans from Primary Land Mortgage Bank-for closed Loans-Calculation of interest-Instructions issued.**

During the course of verification of certain loan files of a Co-operative Land Mortgage Bank it was found that the amounts remitted as part payment in foreclosed loans by loanees are kept under suspense and this amount was not given proportionate interest. While calculating the interest levied on the loan amount the interest that would have been received by the parties for the amount remitted has not been calculated. This will cause loss to the parties in due course. All the Primary and Mortgage Banks are, therefore, directed to see that proportionate interest is calculated in the case of payments in foreclosed loans and keep a separate register in this regard.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.PL & C (1) 51436/76. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 4th December 1976

CIRCULAR No. 81/76

Sub: **Linking of Share holdings to borrowings in respect of advances for gold loan business from Co-operative Central Banks-Instructions issued.**

In the Conference of the Presidents and Chief Executives of Co-operative Central Banks held on 20th and 21st October 1976, the existing ratio of linking of shares with borrowings by societies from Central Co-operative Banks was discussed in detail. During the discussion it was pointed out that at present various institutions are following different ratios of share linking for issue of various types of loans.

2. In the case of gold loans, the District Co-operative Banks at Quilon and Alleppey are insisting share linking at the ratio of 1:40. In the case of District Co-operative Banks at Palghat and Cannanore no share linking is insisted. In the case of other District Co-operative Banks ratio of share linking is 1:10.

3. The Assistant Chief Officer, Reserve Bank of India, Trivandrum who was present in the conference agreed that no share linking need be insisted in the case of clean cash credit accommodation. The general consensus was that in the case of clean cash credit for gold loans no share linking is necessary.

4. In the circumstances stated above all Co-operative Central Banks are requested to maintain the following ratio of share linking with the borrowing societies for the purpose mentioned below:-

Clean cash credit for gold loan	:	No share linking
Cash credit accommodation for marketing and production etc.	:	1:40

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No. PL & C (1) 49867/76 Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 24th December 1976

CIRCULAR No. 85/76

Sub: **Issue of consumption credit to non-agriculturist members-security to be furnished-Regarding.**

Ref: **This Office Circular No. 27/76 dated 11-5-1976**

In the circular under reference instructions were issued in the matter of utilisation of deposits mobilised. It has been prescribed therein that 10% of the deposits collected may be utilised for consumption purposes. The nature of security to be furnished by the loanees has not been prescribed therein.

The Reserve Bank of India has specified in the guidelines for issue of consumption credit, the nature of security to be obtained from non-agriculturist members. The Reserve Bank of India has prescribed that in the case of non-agriculturist members, such as for instance agricultural labourers, it may be advisable to issue consumption loans against personal security with at least two if not more members as sureties. In fact, loans may, if possible, be advanced to a group of four or five individuals against their joint and several liability. No other security should be insisted upon in the case of agricultural labourers and other weaker sections of the community.

All Primary Agricultural Credit societies are requested to see that the above instructions of the Reserve Bank of India is strictly adhered to while issuing consumption loan to non-agriculturist members.

T. N. Jayachandran
Registrar of Co-operative Societies

No.PL & C (4)-31348/76 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 4th February 1977

CIRCULAR No. 7/77

Sub: **Overdues in Co-operative Credit Institutions-measures for reducing-Reviewing the position in the monthly conferences-Insisted.**

The mounting overdues in Co-operative Credit Institutions at all levels has been causing concern to the State and Central Governments for quite a long time. In spite of the issue of a series of directions aimed at bringing down the overdues

in Co-operatives, nothing substantial could be achieved in this regard, possibly owing to slackness on the part of a section of the field staff who are not quite alive to the situation and the lack of control and supervision exercised by the controlling officers over the field staff. The review of work done by the departmental staff in this regard continues to be ineffective and sporadic.

It is high time that this tendency is curbed and vigorous attempts made by drawing up time-bound programmes and fixing specific targets followed by critical review on the implementation thereof at periodical intervals. With a view to ensuring that further growth of overdues is arrested and the quantum thereof brought down substantially all the Deputy Registrars (General) are requested to review the position of overdues with special emphasis on the work turned out by the field staff. This should unfailingly be done in all the monthly conferences. Accurate date on overdues including the position of demand, outstanding and percentage thereof to overdues in respect of each type of credit institution viz. Central Banks, Urban Banks, Primary Land Mortgage Banks and Primary Agricultural Credit Societies, as at the close of the previous month should be collected and the same reviewed in the conference. A copy of the review and the compiled statement should be forwarded to this office within 5 days after the conferences. The Deputy Registrars will follow the above procedures from this month onwards.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.CRB (1) 16293/77 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 15th July 1977

CIRCULAR No. 40/77

Sub: **Financing Housing Schemes-For the economically weaker sections of the community by Co-operatives exemption from share Linking-orders issued.**

Ref: 1. **Letter No.ACD/Plan/781/PR. 338/76/7 dated 24-8-1976 from the Reserve Bank of India.**

2. **Letter No. G.333/111/10665/76-77 dated 11-4-1977 from the Kerala State Co-operative Bank.**

As per the letter read as item 1 above the Reserve Bank of India has issued guide-lines for financing the housing schemes for the economically weaker sections of the community. The conference of the Central Co-operative Banks

held on 5-2-1977 had discussed this item and decided to take up this scheme, relaxing the share linking for this type of advance at all levels. The conference has also resolved to exclude such advances from the individual maximum borrowing power of the borrower members. The said decisions have been examined and are found to be necessary for the successful functioning of the scheme aimed at the improvement of the interest of the weaker sections of the community.

In the circumstances sanction is accorded to relax the norms regarding share qualification for the advances under housing scheme for economically weaker sections of the community, at all levels and to exclude such advances from the individual Maximum borrowing power of the borrower members.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.CRB (1) 12876/78. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 18th April 1978

CIRCULAR No. 10/78

Sub: **Production Oriented system of lending for Agriculture-Inclusion of cost of oil cakes and farm yard manure in the 'B' Component of the scale of finance.**

Ref: **This office Endt.No. CRB (1) 56387/77 dated 16-12-1977 in Letter No.ACD.PKA/III/60-77/78 dated, 20-10-1977 of the Reserve Bank of India.**

As per the letter under reference, the Reserve Bank of India has agreed for inclusion of the cost of solvent extracted Oil Cakes and farm yard manure in the 'B' Component of the scale of finance. However, the Central Co-operative Banks should ensure that necessary safe guards are adopted before including these items in the scale of finance. For this purpose the Central Co-operative Banks may obtain the required particulars regarding the quantity of organic manure required for area for different crops, including coconuts in coastal areas, according to the local usage its price and its availability and place it before the technical group deciding on the scale of finance. The technical group, while approving the scales, should examine all the relevant aspects in detail and arrive at the appropriate scale by adjusting the scale of chemical fertilisers accordingly. The technical group may further ensure that the componant

'A' of the scale is not fixed unduly high and does not include any of these items which are separately provided for under 'B' component. With these safeguards, oil cakes and farm yard manure can be included in the 'B' component of the scale of finance by the Central Co-operative Banks.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.ആർ.പി.(4) 36186/79

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തുരം,12–1–1980

സർക്കുലർ നമ്പർ 1/80

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ/ബാങ്കുകളിലെ സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ –അവകാശികളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ/ബാങ്കുകളിലെ സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾക്കു അതാതു നിക്ഷേപകർ അവരുടെ അനന്തരാവകാശികളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച് മാനദണ്ഡങ്ങളൊന്നും ഇപ്പോൾ നിലവിലില്ല. പല സംഘങ്ങളും/ബാങ്കുകളും ഈ കാര്യത്തിൽ വിവിധ രീതികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നതായും കാണുന്നു. കേരള സഹകരണ നിയമം 25–ാം വകുപ്പിൽ ഒരംഗത്തിന് ബാങ്കിലുള്ള ഓഹരിയും അവകാശബന്ധവും ടിയാന്റെ മരണാനന്തരമുള്ള അനന്തരാവകാശികൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ് എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഒരംഗത്തിന് ബാങ്കിലുള്ള സ്ഥിര നിക്ഷേപം അവകാശബന്ധത്തിൽ (Interest) പെടുന്നില്ല. ആയതിനാൽ അർബൻ ബാങ്കുകളിൽ അംഗങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുന്ന സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് നിക്ഷേപകന്റെ അനന്തരാവകാശിയെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ/ബാങ്കുകളിൽ സ്ഥിര നിക്ഷേപം നടത്തുന്ന നിക്ഷേപകൻ മരിച്ചുപോകുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത നിക്ഷേപം നിക്ഷേപകന്റെ നിയമപ്രകാരമുള്ള അനന്തരാവകാശികൾക്കു മാത്രമേ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പായി ടിയാൻ/ടിയാൾ നിക്ഷേപകന്റെ നിയമപ്രകാരമുള്ള അനന്തരാവകാശികളാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കി ഭരണസമിതിയെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ചെറിയ തുകയുടെ നിക്ഷേപമാണെങ്കിൽ അനന്തരാവകാശിക്ക് യുക്തമായ നഷ്ടോത്തരവാദ പത്രത്തിന്റെ ഉറപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിക്ഷേപ സംഖ്യ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന് ഭരണസമിതിക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും ബാങ്കുകളും തങ്ങളുടെ ബൈലായിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ ഉടനെ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ അതതു ജില്ലയിലുള്ള നിക്ഷേപം സ്വീകരിക്കുന്ന എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും ബാങ്കുകളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും ആവശ്യമായ അനന്തര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

No.G3/38206/80 (i). Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 2-12-1980

CIRCULAR No. 81/80

Sub: **Recovery from Salary from the Gazetted Officers-For arrear amounts due to Co-operative Societies-Clarification-Regarding.**

It has come to the notice of the Office that the requisitions for effecting recovery from salary of Gazetted Officers to meet their Co-operative Societies, dues are sent to the party himself. This is not correct Attention of the societies concerned is invited to sub section (2) of section 37 of KCS Act. On execution of the agreement referred in section 37 (i) the employer or the Officers disbursing the salary if required by the society by a requisition is bound to make the deduction in accordance with the agreement and pay the same to the secretary. Accordingly in the case of Gazetted Officers, the concerned District/Sub Treasury Officers are the salary disbursing Officers. The requisition from societies should therefore be made to the Treasury Officers in such cases.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

No.CLT (3) 39191/82. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 24-7-1982

CIRCULAR No. 34/82

Sub: **Disbursement of Long-Term loans-simplification of procedures-modification issued-**

Ref: **Circular No.89/80 Dt. 30-12-80**

In the circular cited instructions have been issued simplifying the procedure for the disbursement of Long Term Loans. As per the circular instructions the loanees have to sign affidavits before the Secretary of Primary Land Mortgage Banks.

The existing procedure of signing the affidavits by the loanees before the Secretaries of Primary Land Mortgage Banks is dispensed with. The Loanees are permitted to sign the affidavits before Agricultural Officers and Assistant Registrar/Valuation Officers attached to the Primary Land Mortgage Banks.

(Sd/-)
Additional Registrar (Credit)

No. CLT(3)32081/82 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum dt. 28-8-82

CIRCULAR No. 41/82

Sub: **Disbursement of L.T. Loans-Simplification of procedures-modification issued.**

Ref: **Circular No.89/80 dated 30-12-1980**
Circular No. 34/82 dated 24-7-1982

The instruction issued as per Circular 2nd cited is modified as follows :-"The loanees may sign the affidavits before the Secretary or before the Agricultural Officer or Assistant Registrar/Valuation Officer attached to the Primary Land Mortgage Banks".

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.CB (1) 61892/82. Office of the Registrar of Co-operative Societies Trivandrum, 26-11-1982

CIRCULAR No. 55/82

Sub: **ST loans for agriculture-Insistence of drawal of B component-Instructions issued.**

1. The ST agricultural loan is sanctioned in cash (A component) and in kind (B component). The kind component has been insisted upon to ensure utilisation, as otherwise it is likely to be misused. The cash component represents the cost of cultivation by the traditional method. The kind component will be available to those who are prepared to take up progressive methods of cultivation. Strict instructions have already been issued that the B component should not be made compulsory. A cultivator who continues to cultivate his holdings in the

traditional manner may lift the A component only. Those who wish may lift the B component according to the scale of finance or less according to his own estimates. Thus even where a cultivator does not propose to lift the B component or decide to lift only a part of it he should be allowed the freedom. The B component should also be available in instalments as and when the seasonal agricultural operation demand it.

Instances have come to the notice of the Registrar that some societies insist upon their members to lift the B component, if they are to avail of the cash component. These societies also insist that members lift the B component in one lot. This compulsion is not desirable. Such compulsion should be avoided.

In spite of this compulsion the offtake of B component has been very poor. Compared to the A component the offtake of B component has been nominal. The Joint Registrars will examine this and ascertain why cultivators are shy of lifting the B component. The cases of a few PACS will be studied and the Joint Registrar will report the remedial action that is necessary to improve the offtake of B component.

2. Some societies have been indulging in the non-agricultural lending ignoring the agricultural sector. The percentage of members who borrow short term agricultural loan in many of the societies is low. Evidently there has been little attention to agricultural advances. Even the nominal amounts advanced have been in cash. However the sale of fertilisers in cash and carry basis was several fold of the B component. It is quite possible that the portion of A component as per the scale of finance is much in excess of the actual need. So that the cultivator finds the money to purchase fertilisers from out of the A component. It can also be on account of compulsion by the societies to lift the fertiliser in one lot. The cultivator probably purchases fertilisers in cash and carry basis in several instalments as and when he requires. It is also possible that other types of loan taken by members are also utilised for purchasing fertilisers. The following instructions are therefore issued for immediate action without waiting for the study suggested above. Agricultural credit societies will permit the members to lift the B component in as many instalments as are desired by them. The Joint Registrars will ensure this.

All the societies will have to stock the fertilisers of the varieties that are necessary for the type of crops cultivated in the area so that the member do not have to approach other agencies for fertilisers. Each society should set apart at least 50% of the loanable funds for short term agricultural loans. It may not be

possible to achieve this immediately. A programme for achieving this level of operation will be given with a date line so that in the course of the next say two years it will be possible to reorient the loaning portfolio of each society properly.

Targets for purpose-wise advance by each society will be discussed in the monthly conference of PACS and a time bound programme will be given. The Joint Registrar will review the action taken, every quarter if not at shorter intervals.

The Joint Registrars will issue suitable instructions in this regard to the societies and field staff. The lending programme for each society will be discussed and finalised in the next monthly conference of PACs. The programme will indicate the ratio of short term agriculture loan, A component and B component, M.T. agriculture loan for self employment Village Industries and non-agricultural loans.

Receipt of the circular may be acknowledged.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.ബി.(5) 69112/82

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 22–12–1982

സർക്കുലർ നമ്പർ 69/82

വിഷയം: **ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത സംഘങ്ങൾ നിക്ഷേപങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന പലിശ നിരക്ക് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

സൂചന: **1. രജിസ്ട്രാറുടെ 31–3–1981 ലെ 13/81 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. രജിസ്ട്രാറുടെ 16–11–1982 ലെ 82/82 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അവർ സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്ന പരമാവധി പലിശ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ മേൽ സൂചനയിലെ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിപരീതമായി പല സംഘങ്ങളും നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് ഉയർന്ന നിരക്കിലുള്ള പലിശ നൽകി വരുന്നതായി വിവരം ലഭിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ നടപടി അനുവദനീയമല്ല. ആയതിനാൽ ബാങ്കിങ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അവർ സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ കൂടുതൽ പലിശ മേലാൽ നൽകാൻ പാടില്ലെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കെ. എം. ബാലകൃഷ്ണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

നമ്പർ സി.ബി.(1) 52916/83 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 20–9–1983

സർക്കുലർ നമ്പർ 51/83

വിഷയം: **സംയോജിത ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതി – ഓഹരി അനുപാതത്തിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന എല്ലാ തരം വായ്പകൾക്കും ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള ഓഹരി അനുപാതം 1:10 ആണ്. ചെറുകിട കർഷകർക്ക് ഈ അനുപാതം 1:20 ആയി കുറച്ചിട്ടുണ്ട്. പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് ആകെ ഒരു ഓഹരി എടുത്താൽ മതിയാകും.

സംയോജിത ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതി പ്രകാരം അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന വായ്പകൾക്ക് ഓഹരി അനുപാതം കുറക്കണമെന്നുളള നിർദ്ദേശം പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയതു മുതൽ ഈ വകുപ്പിന്റെ പരിഗണനയിലുണ്ടായിരുന്നു. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം വായ്പാ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പല സമ്മേളനങ്ങളിലും ചർച്ച ചെയ്യുകയും ഓഹരി അനുപാതം കുറക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന അഭിപ്രായം ശക്തിപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച എല്ലാ വശങ്ങളും വിശദമായി പരിഗണിക്കുകയും സംയോജിത ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതി പ്രകാരം നൽകുന്ന വായ്പകൾക്ക് ഓഹരി അനുപാതം നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത പദ്ധതി പ്രകാരം വായ്പ ലഭിക്കുന്ന അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഒരു ഓഹരി മാത്രമേ വാങ്ങാവു എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കെ. എം. ബാലകൃഷ്ണൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.CLT (2) 12239/83 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 26-1-1984

CIRCULAR No. 5/84

Sub: **I.R.D.P. loans-recovery of overdues under Revenue Recovery Act-instructions issued.**

The performance of Co-operatives in advancing loans under I.R.D.P. is very poor. One reason which contributed to the poor performance by Co-operatives is the over dues under I.R.D.P. loans. Since the recovery has been slow and delay in recovery renders it difficult, the societies are shy of I.R.D.P. advances. The recovery proceedings taken up by the Departmental

Sale Officers has been found to be ineffective. The overdues therefore, continue to be of a very high level. The arbitration proceedings to recover I.R.D.P. loans and subsequent execution proceedings are found to be too slow to be effective. The Joint Registrars were requested to make use of the services of the District Collectors in the recovery of loans under I.R.D.P. Some of them have since reported that awards obtained by societies are few and hence the facilities for recovery under the R. R. Act could not be availed of.

In this connection I may point out that for all sums due from a member to the society arbitration may not be necessary. For instance when a specific charge is created on the produce or other articles created out of a loan taken, the provisions of section 75 of Kerala Co-op. Societies Act could be invoked provided a specific charge is created as mentioned under section 35 of the Act. The long lapse of time involved in arbitration/execution proceedings particularly those where the articles purchased out of the loan are hypothecated to the society can be reduced if section 75 is involved. All I.R.D.P. loans are of a medium term nature. It has been specified that the security for such loans shall be the assets purchased/ created out of the loans. In such cases apart from the provisions under section 35 of the Act the hypothecation deed will also specifically create a charge on the assets. In such cases an order of the Registrar under section 75 will be sufficient for purposes of execution. Such an order issued under section 75 can be got executed through the District Collector under the Revenue Recovery Act as per provision contained in section 76 of the Act. Hence Joint Registrars are advised to avail of the facilities under section 75 without resorting to the provisions in Chapter IX. I.R.D.P. loans which are overdue need not be referred to arbitration. The societies may issue notice to the parties as is necessary under section 75 of the Act. When such notice has already been given and a period of three months has elapsed all such cases can be referred to the Joint Registrar by the society for an order under section 75 of the Act. Joint Registrars will on the issue of an order under section 75 of the Act provide a certificate as required under section 76 of the Act and forward it to the District Collector for execution under the R. R. Act. This procedure will obviate delay that is normal in arbitration proceedings.

The above procedure will be adopted at once in the case of all I.R.D.P. advances now outstanding and overdue. The cases referred to the Collector under section 76 of the Act, the amount involved and date of reference of such cases will be reported as and when they are referred in bunches. This will be completed before 15-2-84. Any default will be treated seriously.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Co-operative Societies

No.CP(1)43562/84. Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 11/12/84

CIRCULAR No. 48/84

Sub: **Loans by Harijan/Girijan Societies-Standards of Security-Orders issued.**

Ref: **Circular No.53/82 dated 19/11/82.**

In the circular cited re-iterating the standards of security prescribed for various types of loans being issued by the Primary Agricultural Credit Societies, it was specified that IRDP loans can be issued upto a maximum of Rs.5,000/- (Rupees five thousand only) on personal surety.

Representations have been received pointing out that as per bye-laws of Harijan/Girijan societies, the maximum loan that can be issued on personal security is only Rs.1000/- (Rupees thousand only) It has therefore been requested to revise this limit on the lines fixed for the primary agricultural credit societies.

Standards of security in respect of loans under IRDP have been prescribed keeping in view the target groups who come under IRDP. It is seen that the Harijan/Girijan Societies formed exclusively for the economically weak Harijan and Girijans have not adopted similar standards of security. Loans advanced by Harijan/Girijan societies to the members will also be secured in the same manner as IRDP loans. For loans upto Rs. 5,000 only, personal security shall be insisted upon. In case the loan are granted for creation of productive assets, the security shall be the hypothecation of such assets. In such cases no personal safety need be insisted upon.

The Joint Registrars will bring this to the notice of all the Harijan/Girijan societies and see that the societies amend the bye-laws suitably in accordance with these instructions. Pending amendment of the bye-laws, the Joint Registrars may specifically permit the societies to adopt the above standard of security for loans to individuals. Bye-laws will be got amended in due course.

M. Vijayanunni
Registrar of Co-operative Societies

No.CB (1) 65108/84 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 19-1-1985

CIRCULAR No. 2/85

Sub: **Sanction of loans to nonmembers and loans for periods longer than 5 years by Co-operatives-Instructions issued.**

1. Section 59 (1) of the Kerala Co-operative Societies Act (Act 21 of 1969) prohibits co-operative societies from making loan to any person or society who is not a member. It has also been provided that loans to another society can be made with the general or special sanction of the Registrar. As per Rule 56 (1) of the Kerala Co-op. Societies Rules, the Kerala State Co-op. Bank, District Co-op.Banks and the Primary Agrl. Credit Societies shall not grant loans for periods exceeding 5 years. Government have exempted the Kerala State Co-op. Bank, District Co-op. Banks and Primary Agrl. Credit Societies from the operation of Rule 56 (1) of the K.C.S. Rules to grant loans for periods exceeding five years for financing schemes approved by SADU under Kerala Agricultural Development Project and I.D.B.I., N.C.D.C. and NABARD. Some of the banks have been permitted by Government to advance loans to individuals for the specific purpose of premises loans under section 59 of the Act, after examining each case individually.

2. These restrictions on long-term lending are insisted upon to maintain financial discipline in Co-operatives. The need for such discipline needs no emphasis. However it has been brought to the notice of the Registrar of Co-op. Societies that some financing banks are advancing loans to nonmembers and for period exceeding 5 years without observing the statutory provisions. In certain compelling situations which should be rare, where such advances may be necessitated, prior exemption from Government will have to be obtained. Such Special loans can only be few and will not be necessary as a matter of course. Often the banks/societies come up with request for ex-post-facto exemption after the loans are issued. This is improper.

3. The financing banks and Primary Agrl. Credit Societies are informed that they should not sanction loans to nonmembers in anticipation of sanction. Application for ex-post facto sanction will not be entertained in future.

4. Loans for periods longer than five years may not also be advanced without obtaining prior exemption from Government. Long-term loans other than those

refinanced by the NABARD, I.D.B.I. KADP and other financing agencies for which specific exemption has been issued, shall not be advanced in anticipation of sanction. Application for ratification of advances for periods beyond five years made without prior sanction will not also be entertained.

M. Vijayanunni
Registrar of Co-operative Societies

No.CB(2) 22977/84 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 25th January, 1985

CIRCULAR No. 4/85

Sub: **Primary Agricultural Credit Societies-Maximum Borrowing Power-Enhancement of limit-Order issued.**

Read: **Circular No. 8/77 dated 1-1-1977.**

In the circular read above the Maximum Borrowing Power of the Primary Agricultural Credit Societies was fixed as 20 times the total of the paid up share capital plus Reserve Fund.

A review of the above limit has now become essential in view of various factors indicated below. Relaxation in the ratio of share linking has been allowed to those members of Primary Agricultural Credit Societies who are small/marginal farmers and to those belonging to weaker sections. In the case of such members the share capital of the societies does not increase in proportion to the loans sanctioned to them. As part of the national policy and social objectives the societies are making special efforts to sanction loans to the weaker sections on the increasingly larger scale. This will further reduce the ratio of share capital to advances. Due to intensive deposit mobilisation campaigns the deposit position of the societies has improved considerably reducing the reserve borrowing power. The outstanding borrowings in several societies have exceeded the limit of Maximum Borrowing Power thereby prohibiting them from further borrowing from the District Co-operative Banks for continued loaning operations. In view of these circumstances several representations have been received requesting for enhancement of the Maximum Borrowing Power of the Primary Agricultural Credit Societies.

The matter has been examined in detail. It is found that the Primary Agricultural Credit Societies should have a higher Maximum Borrowing Power even at the present level of loaning operations.

The Primary Agricultural Credit Societies are therefore permitted to enhance their Maximum borrowing Power to 35 times the total of their paid up share capital plus Reserve Fund. Necessary amendments to this effect may be made by the societies to their bye-laws.

M. Vijayanunni
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.എൽ.റ്റി.(2) 3428/87

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം,11–6–1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 25/87

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകൾ സംയോജിത ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതി പ്രകാരം നൽകുന്ന ഓഹരി അനുപാതത്തിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

പ്രാഥമിക സഹകരണ കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന എല്ലാതരം വായ്പകൾക്കും ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഓഹരി അനുപാതം 1:20 ആണ്. എന്നാൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽ പെട്ടവർക്ക് ഒരു ഓഹരി എടുത്താൽ മതിയാകും. അതുപോലെ 20–9–1983 ലെ 51/83–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം സംയോജിത ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതി അനുസരിച്ച് കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും നൽകിയിരുന്ന വായ്പകൾക്കും ഒരു ഓഹരി എടുത്താൽ മതിയാകും എന്നും നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം (ഐ.ആർ.ഡി.പി.) പ്രാഥകമിക സഹകരണ കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകൾ വഴി നൽകുന്ന വായ്പകൾക്ക്, പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങള് അനുവദിച്ച രീതിയിൽ ഒരു ഓഹരി മാത്രം എടുത്താൽ മതിയാകും എന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് കേരള സംസ്ഥാന കാർഷിക വികസന ബാങ്ക് ജി.1/ആക്റ്റ്/7746/86 നമ്പർ കത്തുമൂലം അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് സംയോജിത ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതി പ്രകാരം വായ്പ ലഭിക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങൾ പ്രാഥമിക സഹകരണ കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകളിൽ ഒരു ഓഹരി മാത്രമേ എടുക്കേണ്ടതുള്ളൂ എന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പ്രാഥമിക സഹകരണ കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകൾ അവരുടെ ബൈലോകളിൽ തദനുസരണമായി ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതിന് ഉടൻ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.CG (1) 64914/87 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Trivandrum, 20-8-88

CIRCULAR

Sub: **IRDP –Loans under IRDP through Co-operatives-Security requirements-Reg.**

Ref: **1. Registrar's Circular No.40/87 dated 6-9-87 issued in File No.CG (2) 39305/87**

2. No.NB-PCD-FS.148/ IRDP(1) 87-88 Circular No.NB.PED-FS50/ 87-88 dated.24-7-88 from NABARD.

3. Letter No.LBS-Gen.1516/67-B-97/88 dated: 20-5-88 from Reserve Bank of India.

4. Letter No.30523/A8/88/CPD. Dated 7-7-88 from the Commissioner for Rural Development.

In this Office circular cited (1) above instructions have been issued for disbursement of IRDP loans by Co-operatives upto Rs.5,000/- on the security of assets created out of the loans and without insisting on personal surety. NABARD in their circular letter second cited has suggested that for investment loans upto Rs.10,000/- granted under IRDP for all agriculture and other activities, the assets created only be charged as security.

Further in this regard the Reserve Bank of India in their reference No. RPCD.No. SPBC-91/C/568 (P) 86-87 dated 26-3-87 had decided to exempt IRDP loans upto an amount of Rs. 10,000/- from the provisions of collateral security/third party guarantee and the Government of India, Department of Rural Development, Ministry of Agriculture in their Letter No. I-12011/24/85/ C&P/IRD-3/-Credit dated 20-7-87 have advised the State Government to implement the decision.

In the circumstances, the limit of IRDP loans issued through Co-operatives without requiring collateral security/third party guarantee is enhanced to Rs. 10,000/- in partial modification of the circular No.40/87 dated. 6-9-87 (cited (I) above).

The instructions contained in the above circular regarding the applicability of norms for the two doses of IRDP assistance will continue. That is the two doses of I.R.D.P. assistance need not be combined for the purpose of applicability of security norms if,

a. The loanee is a different member of the family i.e. not the same as the borrower for the first dose of assistance or

b. The activity to be assisted under the supplementary dose is different, even if the assistance is to the same beneficiary.

The Kerala State Co-op. Bank and the District Co-op: Banks are requested to follow the above.

V. Jayanarayanan
Registrar of Co-operative Societies

No.CG (1)-5451/88. Office of the Registrar of Co-operative societies, Trivandrum, 09-03-88

CIRCULAR No. 15/88

Sub: **NATIONAL SAVINGS CERTIFICATES AND INDIRA VIKAS PATRAS-Advances by Primary Agricultural Credit Societies against the security of Instructions-Issued.**

Ref: **Govt. letter No. 0365/NSD.B1/88/Fin dated 29-2-88.**

The following instructions/guidelines are issued regarding granting of advances by the primary Agricultural Credit Societies against the security of National savings certificates and indira vikas patras.

I. NATIONAL SAVINGS CERTIFICATES.

(1) The Primary Agricultural Credit Societies Banks may grant advances against the security of National Savings Certificates subject to normal terms and conditions.

(2) The sale of certificates of Rs.10/- denomination of National Savings certificates V 1 issue has been discontinued with effect form 1st April 1986.

(3) For the certificates VI & VII series sold on or after 1st April 1986, premature encashment before 6 years will not be allowed except in the following cases:

(i) on the death of the holder or both the holders in case of joint holders

(ii) on forfeiture by a pledgee being a Gazetted Govt. officer, when the pledge is in conformity with these rules

(iii) when ordered by a Court of Law.

(4) The Societies/Banks may prescribe a margin of 25% on the value of original investment in National savings certificates without taking into account the accrued interest, if any, and grant advances to the extent of 75% of such value.

II. INDIRA VIKAS PATRAS

(1) Advances can be granted against Indira Vikas patras at the discretion of the primary Agricultural credit Societies/Banks after considering the Purpose and by charging usual rate of interest.

(2) The margin to be maintained for loans to be sanctioned against the patras will have to be determined by the Societies/banks depending upon the residual period for which the certificate is to run and other relevant factors.

(3) Premature encashment of the patras are not allowed and they can be encashed only on maturity.

(4) Though the Patras can be pledged in favour of the banker no lien can be registered as the certificates are issued without registering the name of the purchaser.

(5) The patras can be treated as main security also.

(6) The Societies Banks should take utmost care for the safe custody of Patras since they are freely transferable.

U. Jayanarayanan
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി.1688/90

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 20–1–90

സർക്കുലർ നമ്പർ 5/90

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

ഓരോ പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ ഓരോ അംഗത്തിന്റേയും കൈവശമുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, കൃഷിരീതി, വിളകൾ തുടങ്ങിയ വിശദ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് വ്യക്തമായി നേരത്തേ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിന് ഒരു ഫാറം റിസർവ് ബാങ്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

എന്നാൽ ഇപ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ച ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ മിക്ക പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും ഇപ്പോൾ കൃത്യമായും ശരിയായും എഴുതി സൂക്ഷിയ്ക്കുന്നില്ലെന്നു കാണുന്നു. സംഘങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ തന്നെ പല രീതി യിലുള്ളവയാണ് എന്നും കാണുന്നു. അവയിൽ നിന്നും കൃത്യവും പൂർണ്ണവുമായ

വിവരങ്ങൾ ഇതുമൂലം അറിയുവാനും സാധിക്കുന്നില്ല. 21–12–89 ൽ കൂടിയ സഹകരണ സെമിനാറിൽ പങ്കെടുത്തുകൊണ്ട് പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പറ്റി ബഹു: സഹകരണ വകുപ്പു മന്ത്രി വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുകയുണ്ടായി.

സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സഹകരണ സമ്പർക്ക പരിപാടിയിൽ എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ ശരിയായും കൃത്യമായും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രാധാന്യം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് ലാന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ ഒരു മാതൃകാ ഫാറം ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. അത് റിസർവ് ബാങ്ക് നിർദ്ദേശിച്ച ഫാറത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾക്കും പുറമേ കുറേക്കൂടി വിവരങ്ങൾ നൽകത്തക്ക വിധം രൂപപ്പെടുത്തിയതാണ്. അത് അംഗീകരിച്ച് ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഇതനുസരിച്ചുള്ള ഒരു ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ എല്ലാ പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 5 വർഷം കൂടുമ്പോൾ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് ഈ രജിസ്റ്റർ ഓരോ സംഘവും പുതുക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ സംഘങ്ങളും അവയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള ഓരോ കുടുംബത്തിന്റേയും കൈവശ ഭൂമിയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സഹകരണ വകുപ്പിലേയും, ജില്ലാ ബാങ്കിലേയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ സർക്കിളിലേയും ഇതു സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി മാസാമാസം കൂടുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ യോഗത്തിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

പി. പ്രഭാകരൻ
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.T(2) 4972/90 Office of the Registrar of Co-operative societies, Trivandrum, 30-4-1990

CIRCULAR No. 19/90

Sub: **Disbursement of long-term loans simplification of procedure-Modification-reg.**

Ref: **1. This Office circular No. 89/80 dt.30-12-80 CLT (3) 41093/89**

2. This office circular No.21/86dt 7-6-86 CLT (3) 6249/86

3. Lr. No. G1/1161/83 dt. 21-3-1990 from the Managing Director, KSCADB

As per provisions contained in para 2 (7) of the circular first cited, all Primary Co-operative Agricultural Development Banks were empowered to

sanction loans upto and including Rs. 20,000/- Later, as per Circular No. 21/86 the limit of loans that can be sanctioned by Primary Co-operative Agricultural Development Banks was enhanced to Rs. 30,000/-

The Managing Director, Kerala State Co-operative Agricultural Development Bank in his letter 3rd cited has now requested to enhance the existing limit of loan sanctioning power of Primary Co-op: Agricultural Development Banks from 30,000/- to 50,000/- in respect of individual loan applications.

After considering the proposal in detail, the following instructions are issued in partial modification of this office circular 2nd cited.

2 (7) power to sanction

All Primary Co-op: Agricultural Development Banks are empowered to sanction loans up to and including a maximum limit of Rs. 50,000 to any one individual subject to the condition that in no case the total loan outstanding so sanctioned by the Primary Co-operative Agricultural Development Banks to any one member either as individual borrower or as co-borrower or both put together shall not exceed Rs. 50,000 where more than one loan is sanctioned to any particular member by a Primary Co-operative Agricultural Development Bank, it shall be ensured that the aggregate of all those loans does not come to more than Rs. 50,000. In other words on sanctioning a second or subsequent loan to a member, if the Aggregate amount of loans sanctioned to him exceeds Rs. 50,000 such subsequent loan application shall be referred to the Kerala State Co-op; Agricultural Development Bank for sanction. Loans exceeding Rs. 50,000 will be sanctioned by the Kerala State Co-operative Agricultural Development Bank only.

K. Shamsuddin
Additional. Registrar (Credit)
in charge of Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.പി.34067/89

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം 1–11–1990

സർക്കുലർ നമ്പർ 34/90

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങൾ– വായ്പാ തുകകൾ അനാമത്ത് സസ്പെൻസ് കണക്കിൽ വരവ് വെക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പാ എടുത്തിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾ തുക തിരികെ അടക്കുമ്പോൾ മതിയായ കാരണം കൂടാതെ പ്രസ്തുത തുക അവരുടെ പേരിൽ

അനാമത്ത് കണക്കിൽ വരവ് വെക്കുകയും പിന്നീട് അത് വായ്പാ കുടിശികക്ക് വരവ് വക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സമ്പ്രദായം ചില സംഘങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ അനാമത്ത് കണക്കുകളിൽ വരവ് വെക്കുന്നതിലും അതാതു അംഗങ്ങളുടെ വായ്പാ കണക്കുകളിൽ യഥാ സമയം വായ്പാ വരവ് വരാതിരിക്കുകയും, തൻ മൂലം വരവ് വക്കുന്നതിനുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസത്തിന് പലിശയും, പിഴ പലിശയും ബന്ധപ്പെട്ട അംഗം ഒടുക്കേണ്ട സാഹചര്യവും ഉണ്ടാകുന്നു. ന്യായമായ കാരണമില്ലാതെ ഇങ്ങനെ ചെയ്തു വരുന്നത് സംഘങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. വായ്പക്കാരന്റെ രേഖാമൂലമായ നിർദ്ദേശമില്ലാതെ വായ്പാ തുക തിരിച്ചടക്കുമ്പോൾ അനാമത്തായി വരവ് വെക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും, ഒഴിവാക്കാനാകാത്ത ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ അങ്ങനെ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ പോലും അനാമത്ത് കണക്കിൽ വരവ് വെച്ച തീയതി മുതൽ പലിശ കണക്കാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

സെയിലാഫീസർമാർ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ, സംഘങ്ങൾ അന്നുതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട കുടിശികക്കാരന്റെ വായ്പാ കണക്കുകളിലേക്ക് വരവ് വെക്കേണ്ടതും കുടിശികക്കാരൻ തുക അടച്ചിട്ടും പലിശ വീണ്ടും നൽകേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സംഘങ്ങളും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

കെ. ജെ .തോമസ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.CG(1) 48440/90 (1) Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 15-12-1990

CIRCULAR No. 38/90

Sub: **Endorsement in Ration Cards for Loans upto Rs. 50,000/- Instruction issued.**

Read: **1. G.O.(MS) No. 17/85 dated 17-12-1985.**

2. G.O.(MS) No. 5/87/F&CS dated 25-4-1987

3. This office circular No. 11/88 dated 20-2-1988 (in file No. CLT (2) 794/88)

4. Letter No. TC.LBPS/101/1972/MS dated, 8-9-1990 of the Convenor, State Level Banker's Committee.

1. As per order 1st cited, Government have permitted the financial institutions to make endorsement in the Ration Cards regarding loan granted upto

Rs. 50,000/- . For this purpose, one folio has been left blank in the ration cards issued form 1985-86. As per reference 2nd cited, the Banks and other financial institutions are permitted to make the endorsements.

2. In this office Circular 3rd cited, instructions had been issued to all Co-operative Credit institutions in the State to make use of the provision in the Ration Cards and make the endorsements when loans upto Rs. 50,000/- are granted to their members by making the endorsement in the folio prescribed therein. The Joint Registrars had been requested to see that the societies concerned strictly adhere to the above instructions.

3. As per reference 4th cited, the State Level Banker's Committee has again pointed out that despite the instructions given as above, the co-operative Society Banks are not making the endorsements in the Ration Cards while granting loans, which creates problems.

4. In the above circumstances, all the Co-operative Credit institutions of the State are instructed once again to scrupulously follow the instructions issued in the office circular 3rd cited, while granting loans to their members.

5. The Joint Registrars will ensure that the Co-operative institutions adhere to the instructions already issued.

K. J. Thomas
Registrar of Co-operative Societies

No.CG (1) 27112/89 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 17-6-1991

Registrar of Co-operative Societies
Joint Registrar (General), Trichur

Sir,

Sub: **Endorsement of Ration Cards for loans upto Rs. 50,000/- regarding.**

Ref: **1. This office circular No. 11/88 dated 20-2-88 (in file No.CLT (2) 7594/88)**

2. This office circular no. 38/90 dated 15-12-90 (in file No. CO (1) 48440/90 (1).

In this office circular orders cited, instructions were issued to all Co-operative Credit Institutions in the State to make use of the provisions in the Ration Cards and make the endorsements when loans upto Rs. 50,000/- are granted to their members, in the space provided therein, and the Joint Registrars

were requested to see that the Co-operatives concerned strictly adhere to the above instructions. In the steering committee of 46 th meeting of SLDC, it has been pointed out that a borrower already availed of cards from the particular Bank/Society may be approaching for cards from other Banks/Society. The committee has therefore suggested that the Bank/society should insist for old ration cards also while prospective borrowers approach for loans. Government in Civil Supplies Department as per Circular No. 791/B1/91/F & CSD dated 19-1-1991 have also issued orders that the old ration cards will be returned while issuing the new ration cards.

I therefore request you to give necessary directions to all Primary Credit Co-operative societies to insist for old ration card also while the prospective borrower approach the society for loans.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative societies

No.CLT (2) 25556/91. Office of the Registrar of Co-operative societies, Trivandrum, 12-9-91

CIRCULAR No. 28/91

Sub: **Primary Co-operative Agricultural land Rural Development Banks-Application fees, administration Fees etc., collected from applicants revised rules-ordered.**

Ref: **1. Registrar's Circular No. 6/76 dated 18-2-1976 (PL & C (5) 1539/76)**

2. Letter No. G1/06192/89/9-5-1991 from Kerala State Co-operative Agricultural and Rural Development Bank.

The Board of Directors of the Kerala State Co-operative Agricultural and Rural Development Bank Ltd. in its meeting held on 24-4-1991 resolved to request the Registrar of Co-operative Societies for revising the present rate of cost of application form and administration charges collected by the Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Bank from loan applicants at the time of entertaining the application. The proposal is examined in detail and in modification of the circular 1st cited the following instructions are issued.

1. The Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Bank collect Rs. 5/- instead of Rs. 3/- from the applications as the cost of application form.

2. The Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Bank should collect form the applicant Rs. 1/- as the Administration fee per thousand subject to a maximum of Rs. 100/-

3. The procedure as revised above will come into effect from 1-7-1991 onwards.

4. The Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Bank will initiate immediate action for making necessary amendments to their bye-laws in this regard pending amendments of bye-laws (amendment should be got done within 6 months from the date of this circular). The Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Banks are permitted to implement the above procedure.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No.G-21070/91 Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 18-12-1991

CIRCULAR No. 41/91

Sub: **Short-term Agricultural Advances by Co-operatives-Interest charged from members not to exceed the Principal amount-Instructions-**

Ref: **1. Letter No. NB/PCD. OPR/188/A1/91-92 dated 8-4-1991 of NABARD.**

2. Government letter No. 4571/B1/91/Co-op dated 5-10-1992.

NABARD vide letter cited I above has advised to issue suitable instructions to all the Co-operative Banks in the State to the effect that collection of interest on loans issued by Co-operatives for periods not exceeding 15 months should be limited to the Principal amount of the loans. Government in the letter referred as Second paper above has directed that suitable instructions as advised by NABARD may be issued.

In the circumstances by virtue of Rule 56 (5) of the Kerala Co-operative societies Rules 1969 all the Co-operative Banks in the State are instructed to ensure that form 1-4-1991 onwards the total amount of interest debited to a loan account by the Primary Agricultural Credit Societies should not exceed the Principal amount in respect of short-term advances to the small and marginal farmers.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No. CS (1) 55422/91 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 4-7-92

CIRCULAR No. 23/92

Sub: **Agricultural loans issued by the PACS – Declining trend noticed**

The Primary Agricultural Credit Societies have been established in the State with the Primary objective of meeting the credit requirement of agriculture allied activities and the Cottage and Village Industries in rural areas. NABARD is providing refinance facilities at concessional rates of interest for advances made by the PACS in this regard through the DCBs. And KSCB. The importance of providing these credits by the PACS have been repeatedly stressed by this office through various Circular instructions previously. However, of late a trend is being found developed among some of the PACS as they are not giving adequate attention for providing these types of credits to the needy rural population and the refinance facilities availed from NABARD are also showing a declining trend. It is needless to point out that such a trend does not commensurate with the healthy development of Co-operative Credit structure in agricultural sector in the State and would show that the PACS are not giving adequate attention to the primary objectives for which they came into being.

It is appreciated that the loaning operations as well as the deposit base of the PACS in the state have shown considerable improvement in recent years. However, all these would be of no avail if they fail in their primary objectives. It is therefore instructed and reiterated again that all the PACS in the State should ensure that they meet the complete credit requirements of their members for agricultural, allied activities and cottages and industrial activities at concessional rates of interest by availing refinance facilities from NABARD through DCBs to the maximum extent possible. If at all, any of the PACS opt not to borrow from DCBs, they shall provide such loans from their own funds at concessional rates of interest. On no account the total amount of loans provided to these sectors shall be less than 25% of the total loan outstanding of any of the PACS.

The departmental officers and DCBs will ensure that all the PACS strictly adhere to the above instructions.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

No.CB (3) 54766/92 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 28-11-1992

CIRCULAR No. 47/92

Sub: **District Co-operative Banks-Loans and advances made without bye-law provision-exemption from provisions under KCS Act and Rules-creation of posts without sanction-etc., instructions-issued.**

It has brought to the notice of the undersigned that some of the District Co-operative Banks are advancing loans for the purposes which are not provided in their bye-laws and without the approval of sub-Rules for such loans by this office and in certain cases even without getting prior exemption from the relevant provisions of the Kerala Co-operative Societies Act and Rules 1969. Instances where the Banks are providing advances in excess of the permissive limits fixed by Government/ NABARD have also come to notice. Issuing of loans for such purposes which are not specifically provided in the bye-laws and before getting exemption from the relevant provisions of the KCS Act the Rules on the plea that the Bank has applied for such exemption are highly irregular and in violation of the statutory provisions. Similarly providing advances to employees or to non-member in excess of the limits prescribed by Government/Registrar of Co-operative Societies/ NABARD on any account is highly improper and therefore cause stringent action.

This is therefore to request all District Co-op: Banks to strictly adhere to the following instructions.

(i) It should be ensured that there is specific provision in the bye-laws of the Bank for providing any loans/advances now being provided. In cases where there is no specific provision in the bye-laws, immediate steps shall be taken to get the relevant clause of the bye-laws amended in accordance of the provisions of the Act and Rules, providing for such loans/advances. No loan shall be paid in future for purposes for which there is no specific provision in the bye-laws of the Bank.

(ii) Loans/Advances should not be provided to non-members or for periods exceeding five years without obtaining prior exemption from the relevant provisions in the KCS Act and Rules. Such advance or advances shall not be provided before getting specific exemption of Government on the plea that the Bank has applied for such exemption.

(iii) Sub rules for issue of all loans and advances that the Bank can provide,

should be framed and got approved by the competent authority of the Department in advance.

(iv) Loans/Advances both to staff and non-members should strictly be restricted to the limits fixed for each of such loans/and advances and the limits, if any exceeded without the approval of competent authority should immediately be curtailed and brought down to the limit fixed.

(v) No appointments/promotion shall be made against any post in the Bank for which prior sanction of Registrar of Co-operative Societies has not been received. It is also instructed that the category wise strength of the total sanctioned post should not be changed without previous sanction from this office.

(vi) No appointment shall be made on daily wages against any vacancies in the Bank without prior sanction of Registrar of Co-op: Societies.

The Banks should take utmost care not to violate the provisions of bye-laws of the Bank, and of the KCS Act and Rules and also the instructions issued by Department/NABARD/Reserve Bank of India etc.

The receipt of this circular is to be acknowledged.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി.40650/92

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം 28–11–1992

സർക്കുലർ നമ്പർ 48/92

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ വായ്പക്കു വേണ്ടി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകുന്ന റിക്കാർഡുകൾക്ക് രസീത് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വായ്പക്കു അപേക്ഷ നൽകുമ്പോഴും, വായ്പ അനുവദിക്കുമ്പോഴും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുന്ന ആധാരമുൾപ്പെടെയുള്ള റിക്കാർഡുകൾക്കും അംഗങ്ങൾക്ക് രസീത് കൊടുക്കുന്ന പതിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലില്ല. ഇതുമൂലം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഏതെല്ലാം റിക്കാർഡുകളാണ് ബാങ്കിൽ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതെന്ന് തെളിയിക്കുവാൻ മെമ്പർമാർക്ക് ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെടാറുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ മേലിൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പ അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാങ്ങുന്ന റിക്കാർഡുകൾക്ക് ഏതെല്ലാം

റിക്കാർഡുകളാണ് കൈപ്പറ്റിയതെന്ന് കാണിക്കുന്ന രസീത് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശം എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അവരവരുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും ടി നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ ജി.46690/92

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം 17–4–1993

സർക്കുലർ നമ്പർ 26/93

വിഷയം: **സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ വായ്പകളിലോ മറ്റു ബാധ്യതകളിലോ നൽകാനുളള തുക ഭാഗികമായി അടക്കുമ്പോൾ അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന രസീതുകളിൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തുക കാണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ വായ്പകളിലേക്കോ മറ്റു ബാധ്യതകളിലേക്കോ നൽകാനുളള തുക ഭാഗികമായി അടക്കുമ്പോൾ സംഘങ്ങൾ അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന രസീതുകളിൽ ബാക്കി നൽകാനുളള തുക കാണിക്കുന്ന പതിവ് പല സംഘങ്ങളിലും ഇപ്പോൾ നിലവിലില്ല. ഇത് മൂലം എന്തു തുകയാണ് നൽകാനുളളത് എന്ന് അറിയിക്കുവാൻ മെമ്പർമാർക്ക് ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെടാറുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ മേലിൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പയിലോ, മറ്റു ബാദ്ധ്യതകളിലോ അടക്കുന്ന തുകക്ക് നൽകുന്ന രസീതുകളിൽ ഏതെല്ലാം തുകകളിലേക്കാണ് അവ വരവ് വെച്ചതെന്ന് വ്യക്തമായി കാണിക്കുന്നതോടൊപ്പം ബാക്കി എത്ര തുക അടക്കാനുണ്ട് എന്നുളള വിവരം കൂടി കാണിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശം എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അവരവരുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും ടി നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

കെ. ഷംസുദ്ദീൻ
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)
ഇൻ ചാർജ് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.എൽ.റ്റി (4) 5390/93

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 15–4–1993

സർക്കുലർ നമ്പർ 28/93

വിഷയം: **കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നൽകുന്ന വായ്പയും ആനുകൂല്യങ്ങളും പൂർണ്ണമായി കൃഷിക്കായി ഉപയോഗിക്കാൻ നടപടി–സംബന്ധിച്ച്.**

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി കാർഷിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന വായ്പകൾ കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇപ്പോഴുള്ള സംവിധാനം പര്യാപ്തമല്ല എന്ന് ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. കാർഷിക വായ്പകൾ പൂർണ്ണമായും കൃഷി കാര്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്നും അതു കാരണത്താൽ കാർഷിക കാര്യങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാനം പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നതായും പരാതി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കാർഷിക ആവശ്യങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന വായ്പകളും ആനുകൂല്യങ്ങളും, പൂർണ്ണമായും കൃഷിക്കായി തന്നെ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കായി നൽകുന്ന വായ്പകൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ ടി വായ്പാ തുക പൂർണ്ണമായും കൃഷിക്കുതന്നെ വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനു നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായം അവലോകനം ചെയ്ത് ആയതു തികച്ചും കുറ്റമറ്റതാക്കേണ്ടതും കാർഷിക വായ്പകൾ കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്കുതന്നെ വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. സംഘങ്ങളുടെ തലത്തിലും ജില്ലാ ബാങ്ക് തലത്തിലും വായ്പകളുടെ വിനിയോഗങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ് എന്നറിയിക്കുന്നു.

കെ. ഷംസുദ്ദീൻ
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

നമ്പർ സി.ജി.(1) 53251/91

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 9–6–1993

സർക്കുലർ നമ്പർ 36/93

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും നൽകുന്ന വായ്പകളും അവയുടെ പരിധികളും സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്. 1949 ലെ ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും കൂടി ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **രജിസ്ട്രാറുടെ 25–10–1991 ലെ 32/91 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. **രജിസ്ട്രാറുടെ 5–4–1993 ലെ 23/93 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

സൂചന സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും അവയുടെ അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്ന വിവിധ വായ്പകളെ സംബന്ധിച്ചും അംഗങ്ങളുടെ വായ്പാ പരിധിയെ സംബന്ധിച്ചും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സൂചനയിലെ ഉത്തരവുകൾ, ഹ്രസ്വകാല-മദ്ധ്യകാല കാർഷിക വായ്പകളൊഴിച്ചുള്ള വായ്പകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള പരിധിയും ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി നൽകാവുന്ന മൊത്തം വായ്പകളുടെ പരിധിയും സംബന്ധിച്ചുള്ളവ 1949 ലെ ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത സംസ്ഥാനത്തെ കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും കൂടി ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.ജി.(1) 53251/92

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 20-8-1993

സർക്കുലർ നമ്പർ 52/93

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത കാർഷികേതര വായ്പാ സംഘങ്ങൾ എന്നിവക്ക് നൽകാവുന്ന വായ്പകളും അവയുടെ പരിധികളും സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് - സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പ നൽകുന്നതിന് ജീവനക്കാരുടെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കു കൂടി ബാധകമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. രജിസ്ട്രാറുടെ 25-10-1991 ലെ 32/91 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

2. രജിസ്ട്രാറുടെ 5-4-1993 ലെ 23/93 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

3. രജിസ്ട്രാറുടെ 9-6-1993 ലെ 36/93 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

സൂചന 1, 2 എന്നീ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും നൽകാവുന്ന വായ്പകളെ സംബന്ധിച്ചും ഓരോ ഇനം വായ്പകളിലും പരമാവധി നൽകാവുന്ന വായ്പാ തുകകൾ സംബന്ധിച്ചും ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. സൂചന 3 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, പ്രസ്തുത സർക്കുലറുകളിലെ ഹ്രസ്വകാല മധ്യകാല കാർഷിക വായ്പകൾ ഒഴിച്ചുള്ള മറ്റു വായ്പകൾ നൽകുന്നതിനും ഓരോ ഇനം വായ്പകളുടെ പരമാവധി പരിധിയും സംബന്ധിച്ചുള്ള നിബന്ധനകൾ, 1949 ലെ ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത സംസ്ഥാനത്തെ കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും കൂടി ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത കാർഷികേതര വായ്പാ സംഘങ്ങൾക്കും അവയുടെ അംഗങ്ങൾക്ക് നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നൽകാവുന്ന സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ, 8 ഗ്രാം സ്വർണ്ണത്തിന് 2000 രൂപ വരെ എന്ന തോതിൽ 25,000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് എന്നും ഈ വായ്പ അസോസിയേറ്റ് അംഗങ്ങൾക്കും അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഇതിന് ഓഹരി അനുപാതം ബാധകമല്ലെന്നും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത നിരക്കിലും വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചും ജീവനക്കാരുടെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും അവയുടെ അംഗങ്ങൾക്ക് സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണോ എന്ന് ചില ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ചില ജീവനക്കാരുടെ സഹകരണ സംഘങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആരാഞ്ഞിരുന്നു. ആയതിനാൽ, പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സംഘങ്ങൾക്കും ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും, ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത കാർഷികേതര വായ്പാ സംഘങ്ങൾക്കും 8 ഗ്രാം സ്വർണ്ണത്തിന് 2000 രൂപ നിരക്കിൽ ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി 25,000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത വായ്പ മതിയായ സ്ട്രോങ്ങ് റൂം സൗകര്യങ്ങളും ആവശ്യത്തിനുള്ള നിക്ഷേപങ്ങളും ബൈലായിൽ സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പ നൽകുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയും ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും അവയുടെ അംഗങ്ങൾക്ക് സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിക്കൊള്ളുന്നു.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

CLT (3) 47655/93 — Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 19-3-1994

CIRCULAR No. 7/94

Sub: **Financing of SRTO and NFS loans on personal securities valuation of hypotheca-clarification issued**

Ref: **Circular No. 89/80 dated 30-12-1980.**

As per the circular cited, detailed instructions have been issued with regard to the procedure to be followed for the disbursement of long term loans including the valuation of security properties. Now a doubt has been raised with regard to the valuation of loan applications where an applicant has offered security of hypothecation of vehicles as well as personal security of landed property. It is therefore found necessary to clarify the doubt.

The Primary Co-op: Agricultural Development Banks shall issue loans only on the basis of valuation as per the procedure approved by Registrar of Co-op: Societies. In this office Circular No. 89/80 dated, 31-12-80 the procedure to be followed for the issue of loans by Primary /Co-op: Agricultural

and Rural Development Banks have been prescribed. According to the circular the responsibility for valuation of loan application have been fixed as follows.

1.	Senior Supervisor of Primary Co-op: Agriculture and Rural Development Banks	Loan application upto Rs.10,000/-
2.	Agricultural Officers of Primary Coop: Agricultural and Rural Development Banks	Loan application between Rs. 10,000/- to Rs.30,000/-
3.	Asst.Registrar/Valuation Officers.	Loan application above Rs. 30,000/-

The intension of the circular is the valuation of the loan application shall also be made by the concerned officers subject to the above limits apart from the valuation of the hypotheca. Valuation of loan application would also mean assessment and certification of the repaying capacity of the borrower with reference to the income that would be generated out of the scheme are income from other funds and worth of the security. Therefore the loan application irrespective of whether the loans are issued on the security of landed properties or not have to be valued with reference to the repaying capacity of the borrower members, by the officers concerned.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No.CLT (3) 21583/94. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 14-7-1994

CIRCULAR No. 22/94

Sub: **Disbursement of long-term loans-simplification of procedure Modification-Regarding.**

Ref: **1. This Office Circular No. 89/80 dated 30-12-80.**

2. This Office Circular No. 21/86 dated 7-6-86

3. This Office Circular No. 40/86 dated 28-9-86

4. Letter No.G1/1161/93 dated 25-5-94 from Kerala State Co-operative Agricultural land Rural Development Bank.

In para 2 (4) of the Circular first cited the Senior Supervisor of the Primary Land Mortgage Banks have been authorised to value security properties in

respect of loan application upto and including Rs. 10,000/- and the Agricultural Officers working in the Banks have been authorised to value loan Application upto the including Rs. 20,000 and in all other cases by Valuation Officers.

As per circular second cited Junior Supervisors of the Primary Co-operative Agricultural Development Banks, where there are no senior supervisors, having experience of 3 years have also been authorised to value security properties in respect of loan applications upto and including Rs. 10,000/-

As per circular third cited the above ceiling was partly modified and the Agricultural Officers working in Primary Co-operative Agricultural Development Banks have been authorised to value loan applications upto and including Rs. 30,000/-

As per the letter fourth cited Kerala State Co-operative Agricultural and Rural Development Bank has requested to change the above ceiling. This has been considered and para 2 (4) of the circular first cited is partially modified as follows:

2 (4) Valuation:

The Supervisors of the Primary Co-op: Agricultural and Rural Development Banks are authorised to value security properties in respect of loan application upto and including Rs 20,000/- The Agricultural officers working in the Banks are authorised to value security properties in respect of loan application upto and including Rs.30,000/- In all other cases the Asst. Registrar/Valuation Officers of the Co-operative Department are authorised to value the security properties.

However in the case of Primary Co-op: Agricultural and Rural Development Banks where there are no sanctioned post of Asst. Registrar/Valuation Officers and Agricultural officers working in the Banks are authorised to value security properties in respect of loan application upto and including Rs. 50,000/- as a special case till the post of Assistant Registrar/Valuation Officers are sanctioned in these Banks. In all other cases of loan applications in such Banks the officers of the Department who are entrusted with the work are authorised to value the security properties.

This modification will have effect from the date of this circular.

K. Shamsuddin
Additional Registrar (Credit)
in charge of Registrar of Co-operative Societies

No.CB(1)28584/92 Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 20-7-1995

CIRCULAR No.22/95

Sub: **Linking of share holding for agricultural advances at various levels of co-operative institutions – revision of ratio of share linking-reg.**

Ref: **1. Lr.No.PDD/44/5557/94-95 dated 10-11-94 of Kerala State Co-op: Bank.**

2. Lr.No.NB(TVM)No.IDD/2872/A3/95-96 dated 30-6-95 of NABARD

The ratio of share linking at the levels of District Co-op: Banks and Primary Agricultural Credit Societies is not uniform and it varies from District to District. Requests have been received from various co-op: institutions for the revision of ratio of share linking. The matter has been examined in detail in consultation with NABARD and Kerala State Co-operative Bank. The National Bank has advised to take suitable action in the matter under intimation to them. The Kerala State Co-operative Bank has furnished proposal for revision of the share linking ratio as approved by the board of directors of the bank in the meeting held on 21-10-94.

Considering the recommendations of the Kerala State Co-operative Bank and all the aspects in the issue, the following ratio is fixed for share linking at various levels of co-operative agricultural credit institutions.

Member to Primary Agricultural Credit Societies	1:20
Primary Agricultural Credit Societies to District Co-op: Banks	1:25
District Co-op: Banks to Kerala State Co-op: Bank	1:30

The above share linking ratio is applicable to loans for agricultural purpose only. The societies may take steps to make suitable amendments to their bye-laws.

(Sd/-)
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.ജി.(1) 37930/96

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 7–11–1996

സർക്കുലർ നമ്പർ 28/96

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പിരിച്ചു കിട്ടുന്ന വായ്പാ തുകയും പലിശയും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളചെലവിനും മറ്റും വിനിയോഗിക്കുന്ന പ്രവണത നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ദേശീയ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്കിന്റെ 25–9–1996 ലെ എൻ.ബി.ഐ.ഡി.സി. സഹകരണം 2278/വി–20/96–97 ലെ കത്ത്.**

ഏതാനും പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും മറ്റു ചില വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന വായ്പാ തുകയും പലിശയും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളച്ചെലവിനും മറ്റു ചിലവുകൾക്കുമായി വക മാറ്റി വിനിയോഗിക്കുന്നതായും ഇതു കാരണം സംഘങ്ങളുടെ സുഗമമായ വായ്പാ പ്രവർത്തനം തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നതായും അത്തരം സംഘങ്ങളുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനത്തെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്നതായും ദേശീയ കാർഷിക ഗ്രാമവികസനന ബാങ്ക് (നബാർഡ്) ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

പിരിഞ്ഞുകിട്ടുന്ന വായ്പാ തുകയും പലിശയും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിനും മറ്റു ചെലവുകൾക്കും അനിയന്ത്രിതമായി വക മാറ്റി വിനിയോഗിക്കുന്നതു കാരണം സംഘങ്ങൾക്ക് പിരിഞ്ഞു കിട്ടാനുള്ള വായ്പാ തുകയും സംഘങ്ങൾ ധനസഹായം ബാങ്കിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കാനുള്ള വായ്പാ തുകയും തമ്മിലുള്ള അന്തരം വർദ്ധിച്ചു വരുകയും ധനസഹായ ബാങ്കിൽനിന്നും തുടർന്ന് വായ്പ ലഭിക്കാനുള്ള സാധ്യത ഇല്ലാതാവുകയും ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടിരിക്കുന്നു. പിരിഞ്ഞുകിട്ടുന്ന വായ്പാ തുകയും പലിശയിൽ സംഘങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന മാർജിൻ കഴിച്ചുള്ള തുകയും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിനും മറ്റു ചെലവുകൾക്കും വക മാറ്റി വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന വായ്പ തുകയുടേയും, പലിശയുടേയും ശരിയായ വിനിയോഗം ഉറപ്പാക്കി സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിന് ഓരോ സംഘവും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.പി.(3) 8/52/97

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 3–3–1997

സർക്കുലർ നമ്പർ 8/97

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പലിശ നിരക്ക് ഏകീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

സൂചന: 1. **രജിസ്ട്രാറുടെ 33/96 നമ്പരിലുള്ള 30–12–96 ലെ സർക്കുലർ**

2. **രജിസ്ട്രാറുടെ 7/97 നമ്പരിലുള്ള 12–2–97 ലെ സർക്കുലർ**

3. **മടവൂർ സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ 19–2–1997ലെ നിവേദനം.**

സംസ്ഥാനത്ത് ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത സഹകരണ വായ്പാ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിവിധ കാലാവധികൾക്ക് സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്ന പലിശ നിരക്കുകൾ സൂചന 1 ലേയും, 2 ലേയും സർക്കുലറുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ചില സർവീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലറുകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കൂടുതൽ നിരക്ക് നൽകി വരുന്നതായി പരാതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ പലിശ നൽകുന്നത് പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള മത്സരത്തിന് വഴി തെളിക്കുന്നതാണ്. ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത സഹകരണ വായ്പാ സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി പലിശ നിരക്കിൽ നിക്ഷേപം സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ബാധ്യസ്ഥമാണ്. രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവുകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി വർദ്ധിച്ച നിരക്കിൽ പലിശ നൽകുന്ന സംഘങ്ങൾക്കെതിരെ നിയമപരമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടി വരുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ കാരണങ്ങളാൽ രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മാത്രമേ സംഘങ്ങൾ നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് പലിശ നൽകുന്നുള്ളൂ എന്ന് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും, അതിന് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾക്കെതിരെ നിയമപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.HV (1) 45211/97 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 20-01-98

CIRCULAR No. 2/98

Sub: **Housing-Primary Housing Co-operative Societies Miscellaneous Charges realised from members Rates of legal fees-Revised-Orders issued.**

Read: **1. This office circular No. 56/89 dated 20-09-89.**

2. Resolution No. 6(b) dated 15-12-1997 of the board of Directors of the Kerala State Co-operative Housing Federation Ltd., Ernakulam.

In consideration of the recommendation of the Board of Directors of the Kerala State Co-operative Housing Federation Ltd., Ernakulam, vide its resolutions read as first paper above and in partial modification of this office Circular read as second paper above, the rates of legal fees realisable by the Primary Housing Co-operative Societies in the state from their members, are revised as follows:

Sl No.	Item	Existing rates as per Circular No. 56/89 dtd.20/9/89	Revised rates as per this circular
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Legal fees	Rs. 25/- for loan application upto Rs. 10,000/- Plus Rs.1/- for every additional Rs.1000/- subject to a maximum of Rs.50/-	Rs. 50/- for loan application up to Rs. 50,000/- Plus Rs.1/- for every additional Rs. 1000 subject to a maximum of Rs. 100/-

N. T. Sathyavan
Additional Registrar of Co-operative Societies (Consumer)

നമ്പർ സി.ജി.(1) 15557/98

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 25–5–1998

സർക്കുലർ നമ്പർ 18/98

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ / സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും നൽകാവുന്ന വായ്പകളും അവയുടെ പരിധികളും നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-ഉത്തരവ്.**

സൂചന:
1. **രജിസ്ട്രാറുടെ 25–10–91 ലെ 32/91 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**
2. **രജിസ്ട്രാറുടെ 5–4–93 ലെ 23/93 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**
3. **രജിസ്ട്രാറുടെ 9–6–93 ലെ 36/93 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**
4. **രജിസ്ട്രാറുടെ 16–7–93 ലെ 43/93 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**
5. **രജിസ്ട്രാറുടെ 20–8–93 ലെ 52/93 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**
6. **രജിസ്ട്രാറുടെ 31–8–95 ലെ 25/95 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**
7. **രജിസ്ട്രാറുടെ 25–11–96 ലെ 29/96 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം പഠിച്ച് അത് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന്

സമർപ്പിക്കുന്നതിന് രൂപീകരിച്ച വിദഗ്ദ്ധ സമിതി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ ഹ്രസ്വ കാല കാർഷിക വായ്പ നൽകുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളിൽ കാലോചിതമായ മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമാണ് എന്ന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നൽകാവുന്ന വായ്പകളും ഒരംഗത്തിന് നൽകാവുന്ന വായ്പകളുടെ പരിധികളും പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും, അവ അനുവദിക്കുന്നതിലുള്ള പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഷ്ക്കരിച്ചുകൊണ്ടും ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഹ്രസ്വകാല കാർഷിക വായ്പയുടെ പരിധി, നിലവിലുള്ള 50000 രൂപ എന്നത് 100000 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം ആൾ ജാമ്യത്തിൽ നൽകാവുന്ന വായ്പാ പരിധി 25,000 രൂപ ആയിരിക്കും

2. ആൾ ജാമ്യത്തിൽ കാർഷികവും കാർഷികേതരവുമായ വായ്പ അനുവദിക്കുമ്പോൾ ഒരേ വീട്ടിലുള്ള രണ്ടോ മൂന്നോ പേർ പരസ്പരം ജാമ്യം നിന്ന് വായ്പ അനുവദിച്ചു കൂടാത്തതാണ്. ഒരാൾക്ക് ജാമ്യം നിൽക്കാവുന്ന പരമാവധി പരിധി അടച്ച് തീർത്ത ഓഹരി തുകയുടെ 40 ഇരട്ടി വരെ എന്ന് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

3. വായ്പാ തിരിച്ചടവിനു സംഘത്തിൽ നിന്നും വായ്പക്കാരന് നോട്ടീസ് അയക്കുമ്പോൾ നോട്ടീസിൽ വായ്പാ മുതൽ, പലിശ, പിഴ പലിശ, മറ്റു ചെലവുകൾ എന്നിവ പ്രത്യേകം കാണിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ വായ്പാ തിരിച്ചടവ് രസീത് നൽകുമ്പോൾ മേൽ കാണിച്ചവ പ്രത്യേകം കാണിക്കേണ്ടതും, വായ്പ മുതൽ, പലിശ ബാക്കി നിൽപ്പുള്ളള തുകകൾ, വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. അംഗങ്ങൾക്ക് സുഗമമായി കൃത്യ സമയത്ത് വായ്പ ലഭിക്കുന്നതിനായി 5,000 വരെയുള്ള പുതിയ വായ്പകൾ ഒരു ഭരണ സമിതി അംഗത്തിന്റെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ പരിശോധനയോടെ പ്രസിഡണ്ടിന് അനുവദിക്കാവുന്നതും അടുത്ത ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അംഗീകാരം വാങ്ങിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതുപോലെ വായ്പാ തുക കൃത്യമായി തിരിച്ചടക്കുമ്പോൾ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ശുപാർശയോടെ പ്രസിഡണ്ടിന് മുൻ വായ്പ തുകയിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക പുനർ വായ്പയായി അനുവദിക്കാവുന്നതും അടുത്ത ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

5. സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യപ്പെടുന്ന വായ്പകൾക്ക് പലിശക്ക് പുറമെ മറ്റൊരു തുകയും ഈടാക്കാൻ പാടില്ലാ എന്ന് ഈ ആഫീസിലെ സർക്കുലറുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പക്ക് അപ്രൈസർ ചാർജ്, ഇൻഷുറൻസ് ചാർജിനങ്ങളിൽ ഒു നിശ്ചിത തുക ഈടാക്കാൻ അനുവാദം നൽകേണ്ടതാണെന്ന് ടി കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയത് പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പലിശ നിരക്കുകൾക്ക് പുറമേ

മൊത്തം വായ്പാ തുകയുടെ 0.25% അപ്രൈസർ ചാർജായും ഇൻഷുറൻസ് ചാർജായും വായ്പക്കാരിൽ നിന്നും സംഘത്തിന് ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് തോന്നുകയാണെങ്കിൽ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. ഇത് യാതൊരു കാരണവശാലും പരമാവധി 125 രൂപയിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.ജി.(1) 20463/98

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 28–5–1998

സർക്കുലർ നമ്പർ 21/98

വിഷയം: **സഹകരണം–സഹകരണ ക്രെഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വിദഗ്ദ്ധസമിതി ശുപാർശ.**

സൂചന: **വിദഗ്ദ്ധസമിതി റിപ്പോർട്ട്**

സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം പഠിച്ച് നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് രൂപീകരിച്ച വിദഗ്ദ്ധസമിതി സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും അതാത് പ്രദേശത്തെ വികസന പദ്ധതി, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്, കൃഷി വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ പ്രസിഡണ്ട്/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എന്നിവ കൂട്ടായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഒരു സഹകരണ ക്രെഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയത് പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതി(Annual Plan)യുടെ ഭാഗമായി ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും ഒരു സഹകരണ ക്രെഡിറ്റ് പ്ലാൻ ഉണ്ടാകുന്നത് അഭികാമ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു. ഓരോ സഹകരണ സംഘവും അവയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശങ്ങളെക്കുറിച്ച് വിശദമായി പഠിച്ച് അതാതു പ്രദേശത്തെ വികസനത്തന് ആവശ്യമായ വായ്പാ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം സഹകരണ വായ്പാ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട പഞ്ചായത്ത് അധികാരികൾ, കൃഷി വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എന്നിവരുമായി ചർച്ച നടത്തുന്നത് പ്രയോജനപ്രദമായിരിക്കും. ആയതിന് അതാതു പഞ്ചായത്തിലെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘം മുൻകൈ എടുക്കേണ്ടതാണ്. സംഘം അടുത്ത വർഷത്തെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ ഇപ്രകാരം സഹകരണ ക്രെഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നത് കൂടുതൽ പ്രയോജനപ്രദമായിരിക്കും

കൂടാതെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഇപ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിൽ സംഘം വഴി നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വായ്പകളുടെ വിശദ വിവരം മുൻകൂട്ടി തന്നെ സംഘങ്ങൾക്ക് അറിവ് നൽകേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.CB (1) 45845/97

Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 28-08-1998

CIRCULAR No. 40/98

Sub: **Financing self Help Group by Primary Agricultural Credit Societies-Amendment of Bye-laws-regarding.**

Ref: **1. G.O.No.114/97/Co-op: dated 6-9-1997.**

2. Letter No.NB (TVM) 2387/SIB-97 (C) 98-99 dated 16-7-98 of NABARD.

As per the G.O.1st cited the Government have exempted the Primary Agricultural Credit Societies from the provisions of Sub Section (1) of section 59 of the KCS Act 1969 for the purpose of enabling those societies to provide loans to the Self Help Groups organised under them.

NABARD vide letter 2nd cited has requested to issue suitable instructions to the Primary Agricultural Credit Societies to make suitable amendment in their bye-laws to support the Self Help Group linkage programme.

In the above circumstances the Joint Registrars may advice the Primary Agricultural Credit Societies under their control to make suitable amendment in their bye-laws so as to provide loans to the Self Help Groups Organised under them.

Sheela Thomas
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.ജി.(1) 14151/98

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 26–10–1998

സർക്കുലർ നമ്പർ 45/98

വിഷയം: **സഹകരണം–പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വിദഗ്ദ്ധ സമിതി ശുപാർശ നടപ്പിലാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **1. വിദഗ്ദ്ധസമിതിയുടെ (14–9) ാം ശുപാർശ**

2. 25–6–1998 ലെ സെൻട്രൽ ബാങ്ക്സ് സമ്മേളനത്തിന്റെ 3 ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം പഠിച്ച് നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച് വിദഗ്ദ്ധ സമിതി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിലെ (14–9) ാം നമ്പർ ശുപാർശ താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലൂടെ കർഷകർക്ക് വായ്പ ലഭിക്കുന്നതിന് ലാന്റ് രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കേണ്ട കാര്യമില്ല. വസ്തുവിന്റെ പ്രമാണം, കരം ഒടുക്കു രസീത്, ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, കൈവശാനുഭവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായ്പാ പരിധി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ ശുപാർശ 25–6–1998 ൽ കൂടിയ സെൻട്രൽ ബാങ്ക്സ് സമ്മേളനവും അംഗീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ കർഷകർക്ക് വായ്പ ലഭിക്കുന്നതിന് സംഘത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ലാന്റ് രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ മാത്രം അടിസ്ഥാനമാക്കേണ്ട കാര്യമില്ല. വസ്തുവിന്റെ പ്രമാണം, കരം ഒടുക്കു രസീത്, വസ്തു ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, കൈവശാനുഭവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കർഷകരായ അംഗങ്ങൾക്ക് വായ്പാ പരിധി നിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യം അതാതു സംഘങ്ങൾക്ക് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.ബി.(2) 4829/98

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 13–4–1999

സർക്കുലർ നമ്പർ 14/99

വിഷയം: **പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത നിരക്കിൽ കൂടുതൽ പലിശ നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **23–3–99 ൽ കൂടിയ സെൻട്രൽ ബാങ്ക് കോൺഫറൻസിൽ ഉന്നയിച്ച ആവശ്യം.**

സംസ്ഥാനത്തെ ചില കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങളിലെ പലിശ നിരക്കിൽ നിന്നും അധികരിച്ച് നൽകുന്നതായി സൂചന പ്രകാരം കൂടിയ സെൻട്രൽ ബാങ്ക് കോൺഫറൻസിൽ പരാമർശിക്കപ്പെടുകയും നിലവിലുള്ള സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ

സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഇതു സംബന്ധിച്ച് വിവിധ തലങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുളള പരാതികളെക്കുറിച്ച് അന്വേഷിച്ചതിൽ നിന്നും പരാതിയിൽ വാസ്തവമുണ്ടെന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഉയർന്ന നിരക്കിൽ പലിശ നൽകി നിക്ഷേപം സ്വീകരിക്കുന്നത് മറ്റു സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ നിക്ഷേപത്തെ സാരമായി ബാധിക്കുകയും ആയത് സംഘങ്ങളുടെ ആരോഗ്യകരമായ പ്രവർത്തനത്തിന് വിഘാതമാവുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. അതിനാൽ പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള പലിശയല്ലാതെ യാതൊരു വിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകരുതെന്ന് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 17/87 നമ്പർ സർക്കുലറിലും തുടർന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നതാണ്. കൂടാതെ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾക്കെതിരെ സഹകരണ സംഘ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് നിർദ്ദേശവും നൽകിയിരുന്നു.

ആയതിനാൽ ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിപരീതമായി പ്രൈമറി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ അധികരിച്ച് പലിശയോ, കൂടാതെ മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളോ നൽകുവാൻ പാടില്ലാ എന്ന് വീണ്ടും കർശനമായി നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന പലിശ നിരക്കുകൾ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ടി നിർദ്ദേശം എല്ലാ സംഘങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണെന്നും പ്രത്യേകം അറിയിക്കുന്നു.

ഈ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ അതതു ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സഹകരണ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന കർശന നടപടികൾ കൃത്യമായും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

വി. പി. ജോയി
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.CLT (3)40535/99 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 3-11-1999

CIRCULAR No. 42/99

Sub: **Disbursement of Loan-Long Term Loans-Simplification of-Procedure-Modification-Regarding.**

Read: **1. This office circular No. 22/94 dated: 14-7-1994.**

2. Representation received from various Agricultural and Rural Development Banks.

In this office circular No.22/94 dated.14-7-1994 the supervisors and the Agricultural officers of the Primary Agricultural and Rural Development Banks were authorised to value security properties in respect of loan application upto and including Rs.20,000 and Rs. 30,000 respectively. In the case of Primary Agricultural and Rural Development Banks where there are no sanctioned post of Assistant Registrar/Valuation Officer, the Agricultural Officers working in the Banks were authorised to Value Security properties in respect of Loan application upto and including Rs. 50,000 as a Special case till the post of Assistant Registrar/Valuation Officers are sanctioned in these Banks.

Representations from various Agricultural and Rural Development Banks have been received for enhancing the present limit prescribed in the above cited circular to avoid delay in disbursing the loans. It is pointed out that the limit of loans has been tremendously increased as the Banks have widened their loan area. In the above circumstances the following modifications in this office circular No. 22/94 dated, 14-7-1994 are issued.

Valuation

The Supervisors of the Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Banks are authorised to value security properties in respect of loan application upto and including Rs. 30,000/-. The Agricultural officers working in the Banks are authorised to value security properties in respect of loan application upto and include Rs. 50,000/- In all other cases the officers of the department who are entrusted with the work are authorised to value the security properties. In the case of primary Co-operative Agricultural and Rural Development banks where there are no sanctioned post of Assistant Registrar/Valuation Officers the Agricultural Officer working in the Banks are authorised to Value Security properties in respect of loan application upto and including Rs. 75,000 as a special case till the post of Assistant Registrar/ Valuation Officers are sanctioned in these Banks.

This modification will have effect from the date of this circular.

K. Chandrasena Prasad
Additional Registrar (Consumer)
In Charge of Registrar of Co-operative Societies

No.G(1) 7961/99. Office of the Registrar of Co-operative Societies,

Thiruvananthapuram, 4-1-2000

CIRCULAR No. 2/2000

Sub: **Co-op. Department Short term Agricultural Advance by Co-operatives Interest charged from members not to exceed principal amount instructions cancelled.**

Ref: **1. Registrar's Circular No. 41/91 Dated: 18-12-'91**

2. Letter No. PCD/28/96-97 dated: 16-12-96 of NABARD

3. Government letter No.5614/B1/97/Co-op: dated: 1-11-'99.

The General Manager of NABARD vide letter 2nd cited has informed that taking into account the views expressed by various State Government and the present interest rate policy of providing freedom to co-operative Banks in the matter fixing lending rates, the desirability or otherwise of enforcing the principle was viewed by them in consultation with Reserve Bank of India. Reserve Banks of India/ NABARD are of the view that if the Co-operatives take appropriate action for prompt recovery of loans, the need for invoking the above principle may not arise. It has been further remarked that Co-operatives should have the right to recover the interest due which may be come equal to or higher than the principal on account of rephasement/delayed payment. As per the letter 3rd cited, Government have directed to cancel the circular 1st cited in the light of the letter dated: 16-12-'96 of NABARD, 2nd cited. In the above circumstances the Circular 1st cited is hereby cancelled.

V. P. Joy IAS
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.ജി.(1) 49100/99

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 3–1–2000

സർക്കുലർ നമ്പർ 3/2000

വിഷയം: **പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നൽകാവുന്ന വിവിധയിനം വായ്പകളുടെ പരിധി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. **ഈ ഓഫീസിലെ 31–8–95 ലെ 25/95 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.**

2. ഈ ഓഫീസിലെ 25–11–96 ലെ 29/96 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.
3. ഈ ഓഫീസിലെ 25–5–98 ലെ 18/98 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.

സൂചന 1ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സംഘങ്ങൾ, ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് ബാങ്കുകൾ, കാർഷികേതര വായ്പാ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നൽകാവുന്ന വിവിധയിനം വായ്പകളുടെ പരിധിയും ഒരു അംഗത്തിന് പരമാവധി നൽകാവുന്ന മൊത്തം വായ്പകളുടെ പരിധിയും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. സൂചന (2) (3) സർക്കുലർ പ്രകാരം കാർഷിക വായ്പ ഉൾപ്പെടെ ചില ഇനം വായ്പകളുടെ പരിധി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

2. സംസ്ഥാനത്തെ കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും മറ്റു കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും കൂടുതൽ ജനവിശ്വാസം ആർജിക്കുകയും നിക്ഷേപ സമാഹരണത്തിലൂടെ ഇവയുടെ വിഭവശേഷി ഗണ്യമായ തോതിൽ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പുതിയ സഹസ്രാബ്ദത്തിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ സംഘങ്ങളുടെ ഈ വിഭവശേഷി അംഗങ്ങളുടെ വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന വായ്പാ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിലേക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും അത് വഴി സംഘം പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ ലാഭകരമാക്കുന്നതിനും ശ്രമിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ ആവശ്യം മുൻനിർത്തി വിവിധയിനം വായ്പകളുടെ പരിധി ഉയർത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്നു കാണുന്നു. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സഹസ്രാബ്ദ പരിപാടിയോടനുബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും അവയുടെ അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്ന വിവധയിനം വായ്പകളുടെ പരിധി സംഘങ്ങളുടെ വിഭവശേഷിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	വായ്പാ പദ്ധതി	പരമാവധി പരിധി	കാലാവധി	ഓഹരി അനുപാതം
1.	**ഉത്പാദന ആവശ്യമുളള വായ്പ**			
എ.	ഹ്രസ്വകാല മധ്യകാല കാർഷിക വായ്പകൾ	2,00,000 രൂപ	ഹ്രസ്വകാലം 1 വർഷം മദ്ധകാലം 2 മുതൽ 5 വർഷം വരെ	1:20
ബി.	സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പകൾ	2,00,000	5 വർഷം	1%
സി.	വ്യവസായ വായ്പകൾ	10,00,000	5 വർഷം	1%
ഡി.	ഭൂസ്വത്ത് വാങ്ങുന്നതിനുളള വായ്പ	5,00,000	5 വർഷം	1%
2.	**സ്വർണ്ണ പണയ വായ്പ**	2,00,000	1 വർഷം	
3.	**ഉപഭോക്തൃ വായ്പകൾ**			

വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1.	കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്	10,000	1 വർഷം	1%
2.	കുട്ടികളുടെ പ്രൊഫഷണൽ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്	1,50,000	5 വർഷം	1%
3.	കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിവാഹാവശ്യത്തിന്	1,00,000	5 വർഷം	1%
4.	കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ മരണാനന്തര ചിലവുകൾ തുടങ്ങിയവ	10,000	1 വർഷം	1%
5.	താമസിക്കുന്ന വീടുകൾ നന്നാക്കുന്നതിന്	1,00,000	5 വർഷം	1%
6.	വിദേശങ്ങളിൽ ജോലി തേടി പോകുന്നതിന്	1,00,000	3 വർഷം	1%
7.	വീട്ടുപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്	1,00,000	5 വർഷം	1%
8.	വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്	10,00,000	5 വർഷം	1%
9.	വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കാഷ് ക്രെഡിറ്റ്.	50,000	1 വർഷം	1%
10.	ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പ.	3,00,000	5 വർഷം	1%

4. **ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി നൽകാവുന്ന മൊത്തം വായ്പകളുടെ പരിധി ഇപ്രകാരമായിരിക്കും.**

1.	ഒരു കോടി രൂപ വരെ നിക്ഷേപമുള്ള സംഘങ്ങളിൽ	1,00,000 രൂപവരെ
2.	ഒരു കോടി മുതൽ മൂന്ന് കോടി വരെ നിക്ഷേപമുള്ള സംഘങ്ങളിൽ	2,00,000 രൂപവരെ
3.	3 കോടി മുതൽ 5 കോടി വരെ നിക്ഷേപമുള്ള സംഘങ്ങളിൽ	3,00,000 രൂപവരെ
4.	5 കോടി മുതൽ 10 കോടി വരെ നിക്ഷേപമുള്ള സംഘങ്ങളിൽ	5,00,000 രൂപവരെ
5.	10 കോടിക്കു മേൽ നിക്ഷേപമുള്ള സംഘങ്ങളിൽ	10,00,000 രൂപവരെ

5. പദ്ധതി വായ്പകൾ

നബാർഡ് ദേശീയ വ്യവസായ വികസന ബാങ്ക് ഹൗസിംഗ് ബാങ്ക് തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നും പുനർ വായ്പാ ലഭിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ അനുസരിച്ചുള്ള വായ്പകൾക്കു മേൽ പരിധി ബാധകമല്ല.

6. സംഘങ്ങളുടെ നിക്ഷേപത്തിന്റെ 10% ത്തിൽ അധികരിക്കാതെ വാഹന വായ്പയായും 15% ത്തിൽ അധികരിക്കാതെ ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള വായ്പയായും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വാഹന വായ്പ നിശ്ചിത തോതിൽ നൽകാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ ടി തുക ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പ നൽകുന്നതിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

7. 25,000 രൂപ വരെയുള്ള കാർഷിക വായ്പകൾ അംഗങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പര ജാമ്യത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ 50,000 രൂപ വരെയുള്ള എല്ലാ കാർഷികേതര വായ്പകളും 2 ൽ കുറയാതെയുള്ള (വായ്പാ തുകയുടേയും ജാമ്യക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജാമ്യക്കാരുടെ എണ്ണം

നിജപ്പെടുത്തണം). കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന, സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ജാമ്യത്തിലോ, (ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണം)വസ്തു ജാമ്യത്തിലോ നൽകാവുന്നതാണ്. 25,000 രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള കാർഷിക വായ്പകളും 50,000 രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള കാർഷികേതര വായ്പകളും വസ്തു ജാമ്യത്തിൻമേൽ മാത്രമേ നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. (എംപ്ലോയീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല)

8. സംഘങ്ങളുടെ വിഭവശേഷി പരിഗണിച്ച് മുകളിൽ പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള വായ്പകൾ നൽകാൻ ഇപ്പോൾ നിയമാവലിയിലെ വ്യവസ്ഥയില്ലാത്ത സംഘങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ നിയമാവലിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ എല്ലാ സംഘങ്ങളും ആവശ്യമായ വായ്പാ ഉപനിബന്ധനകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയതിന് അതാത് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ (ജനറൽ) അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതും പ്രസ്തുത വായ്പാ ഉപനിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി മാത്രം വായ്പകൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

വി. പി. ജോയി ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

GOVERNMENT OF KERALA
Co-operation (B) Department
NOTIFICATION

G.O.(P) No.149/2000/Co-op. Thiruvananthapuram, 17th November 2000

S.R.O.No.1098/2000- WHEREAS, under sub-section 91 of section 59 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (21 of 1969), a Society shall not make a loan to any person or a society other than a member.

AND WHEREAS, a large number of public works of Local Self Government are undertaken through the Beneficiary Committees constituted by the Local Self Government Institutions under peoples campaign programme. Beneficiary Committees enter into an agreement with the Local Self Government Institutions and based on that agreement, an advance not exceeding 25% of the cost of work of Rs.100000/- (Rupees one lakh) whichever is less is given by Local Self Government Institutions for executing the work and such advance is adjusted from future bills by the Local Self Government Institutions. By experience it has come to notice that for works involving huge amounts, mobilization of advance is not enough and that the Beneficiary Committee have to mobilise additional funds for completing the works in time.

AND WHEREAS, Government have considered the proposal of the Ben-

eficiary Committee exploring the possibilities of availing credit facilities from the Primary Agricultural Credit Societies of the locality having surplus funds after meeting the normal loan requirements to their members.

AND WHEREAS, the Government are satisfied that it is necessary in public interest to exempt the Primary Agricultural Credit Societies having surplus funds from the provisions of sub-section (1) of section 59 of the said act for the limited purpose of enabling them to sanction cash credit or overdraft facility to the Beneficiary Committees appointed by the Local Self Government Institutions for the execution of Public Works of such Local Self Government Institutions.

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred under section 101 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969, the Government of Kerala hereby exempt all the Primary Agricultural Credit Societies from the provision of sub-section (1) of section 59 of the said Act for the limited purpose of enabling the said Primary Agricultural Credit Societies to sanction cash credit or overdraft facility to the Beneficiary Committees for the execution of Public Works of Local Self Government Institutions under taken by such Committees on condition that such amounts should not exceed 50% of the cost of such work on the recommendation and guarantee executed by the concerned Local Self Government Institutions at the rate prevailing for loans to non-agricultural purpose. The concerned Local Self Government Institutions shall give a guarantee to the said society that all dues to the Beneficiary Committee would be realised from the final bill and credited to the said society.

By Order of the Governor
C. P. Sreelatha
Additional Secretary to Government

No.PL&C (1) 19418/80 Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 9-5-1990

CIRCULAR No. 29/80

Sub: **Investment of fund by Panchayat in approved Co-operative Banks and Societies**

Ref: **1. Registrar's Circular No.35626/70 dated 5-7-1971**

2. Registrar's Circular No.14/71 issued in the PL&C(1) 50979/73 dt.4-4-1974

3. Registrar's Circular No.48/74 issued in the PL&C(1)13357/73 dt.3-10-1974

In the circulars referred above the Apex, Central Co-operative Banks and Co-operative Banks/Societies which fulfil following conditions are approved for the purpose of investment of funds of Panchayats.

(i) The classification in Audit should be 'A'

(ii) Should have been functioning on profit for the three consecutive years and

(iii) Working Capital should not be less than 10 lakhs.

2. The question of approving the Co-operative Bank/Societies coming under 'B' & 'C' classification in Audit to the above purpose is engaging attention of this Office.

3. In addition to the Apex Bank, Central Bank and Co-operative Banks/ Societies approved in circulars referred above the Co-operative Bank/Societies which fulfil the following conditions are also approved for the purpose of investment of funds of Panchayats.

(i) The classification in Audit should be 'B'or 'C'

(ii) Should have been functioning on profit for the past three consecutive years and

(iii) Working Capital should not be less than 5 lakhs for last five years.

4. The Deputy Registrars (General) of the Districts will notify the Co-operative institutions satisfying the above conditions and intimate the Panchayat coming under their jurisdiction for information under copy to this office. The

societies concerned may also be asked to contact the Panchayat & urge them to make use of the facility so that the deposit position of those institutions can be effectively improved upon.

Babu Jacob
Registrar of Co-operative Societies

No.CP(2) 8063/82/K.Dis. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 20-4-1982

CIRCULAR No. 14/82

Sub: **Investments of funds by Panchayats in approved Co-operative Banks and Societies-regarding.**

Read: **1. This office Circular No. 29/80 dt.9-5-1980.**

2. Letter No. L.Dis.77299/81/G2 dt. 10-2-1982 of Director of Panchayats.

1. As per the Circular read as 1st paper above the Co-op: Societies/Banks classified in audit as not below C were allowed to accept deposit from Panchayats.

2. As per the reference read as 2nd paper above the Director of Panchayats has informed that as per rule 4 of Kerala Panchayat Rules 1963, surplus funds of Panchayats can be invested only in Co-operative Banks/Societies whose audit classification is not below 'B'. As such Panchayats are not free to invest their funds in societies/Banks classified in audit as 'C'.

3. In the circumstance, all Co-operative Societies/Banks classified in audit not below 'B' need only be approved to accept deposits from Panchayts.

4. However societies which continue to be classified as 'C' as per audit report of previous years pending audit of accounts of upto date shall not suffer of this account alone. If in the opinion of the Joint Registrar a society/Bank has subsequently satisfied the condition necessary to satisfy for classification as 'A' or 'B' even though audit has not been completed, such societies may also be permitted to accept deposits from Panchayats. The Circular No. 29/80 is modified to this extent. The other conditions stipulated in the circular will be strictly adhered.

M.S.Joseph
Registrar of Co-operative societies

No.CP(1)41852/91 Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 8-9-1991

CIRCULAR No. 25/91

Sub: **Primary Service Co-operative Banks/Societies-Unauthorised retention of Credit instruments sent for collection-instructions issued-regarding.**

Ref: **Letter No.INSP/5739/E-9/91-92 dated: 9-8-1991 from NABARD.**

Most of the Primary Service Co-operative Banks/Societies in the State which are having sizeable amount as deposits loan transaction etc. are capable of doing all banking transactions. In the modern banking system, the collection of cheques/ instruments has a major role and the importance can not be undermined.

But, it has been brought to the notice of the Registrar, that some Service Co-operative Banks/Societies have retained the cheques/credit instruments sent for collection, unauthorisedly, for unknown reasons. NABARD, vide its letter cited had also informed the tendencies unlawful retention of credit instruments/ cheques by some Service Co-operative banks and stressed the necessity of such tendencies to nip in the bud.

The unauthorised retention of cheques, by the Service Co-op: Bank/ Service Co-operative Societies will affect the reputation as well as trustworthiness of the Co-operative institutions. The confidence, which have acquired by the Public during the yester years in which the whole edifice of the Co-operative movement is built, will collapse, and the ultimate result will be the erosion of the funds/deposits to other financial institutions.

In order to check such practices, the following instructions are issued.

The Primary Agricultural Service Co-operative Banks/Societies, should maintain a separate register for recording the particulars of the cheques/instruments received for collection from the collecting Banks. The payments on the above instruments should be made in chronological order. In case if payment cannot be made, the bank should return the cheques instruments to the bank/collecting banks, specifying the reasons, immediately. The Banks/Societies should also maintain separate registers for recording the details in respect of cheques returned/referred.

It is reliably understood that in some cases, the Service Co-operative Banks/Societies are holding the instruments at the behest of the drawer of the cheques ailing in collusion with them. This will not be tolerated at any cost.

If any instances of such unauthorised retention of credit instruments is brought to the notice of the department in future it will be viewed seriously. If any amount has been paid by the Service Co-operative Banks/Service Co-op: Society by way of interest/compensation for the unauthorised retention of cheques/instruments without any sufficient reasons, that should be realised from the Chief executives/Secretary of the Bank/Society itself. No such amount should be allowed to pay at the cost of the institutions.

Since the Managing Committee has the responsibility of general Supervision of the Societies, they should strictly verify the registers, every month, to verify whether any instruments received for collection are kept unpaid without any reasons. If any such instances are noticed, strict action should be initiated against the concerned officers of the society.

The Department officers, particularly the Inspectors, Auditors, should ensure that no credit instruments received for collections, in the Societies under their control have been retained by the bank, unpaid without any reason. If any such instances are noticed, they should bring the matter to the notice of the higher officers, and the board of directors of the bank/Society without fail.

The Joint Registrars, Deputy Registrars (Audit) of the districts should give necessary strict instructions in this regard to the Primary Agricultural Co-operative Bank, Primary Agricultural Credit Societies under their control.

The receipt of this circular has to be acknowledged.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No.CB(2) 52022/91 — Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 30-12-1991

CIRCULAR No. 1/92

Sub: **Meeting of National Bank's Managing Director with Government of Kerala Officials –Efforts for raising a mix of deposits so as to maintain economic viability by Co-operative Credit Institutions – Instructions issued.**

In the meeting of the National Bank's Managing Director with Government of Kerala Officials, it was suggested that a mix of deposits with an average cost not exceeding 10% should be raised so as to avoid loss to the Co-operative Credit Institutions and for getting better returns and ensure economic viability.

Since the Interest rates on deposits have since been enhanced and the Primary Agricultural Credit Societies have to pay higher rate of interest on long term deposits maintained with them, a mix of deposits as suggested above has to be maintained in order to avoid heavy loss and to ensure economic viability.

The societies are therefore advised to make efforts to raise a mix of deposits with an economic average cost to ensure that the average interest rate is reduced to the maximum extend possible.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

CB (2) 27554/90 — Office of the Registrar of Co-operative Societies, Thiruvananthapuram, 6-1-1992

CIRCULAR No. 4/92

Sub: **Recurring Deposits accepted by primary Credit Co-operative Institution need for an Unified rate-instructions issued-regarding.**

Ref: **Directives in Ref.No.RPCD (T) No.363-06 08 01-91-92 dated, 14-12-91 from the Reserve Bank of India.**

It has been brought to the notice of the undersigned that there is no uniformity in allowing interest rates on recurring deposits accepted by the Co-operative credit institutions separate interest rates payable on such deposits have not been fixed. This has normally resulted in variation of interest rates allowed by different Co-operative Credit Institutions.

The matter was examined in all aspects. The views of the Reserve Bank of India was also obtained in the matter. The Reserve Banks of India has advised that the interest rates on term (fixed) deposits prescribed by Reserve Banks of India from time to time are applicable in respect of recurring deposits also. Accordingly it is hereby directed that the interest rates on term (fixed) deposits fixed from time will be equally applicable in respect of recurring deposit also.

K. Shamsuddin
Additional Registrar (Credit)
In Charge of Registrar of Co-operative Societies

No.CB(2) 63350/91 Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 7-1-93

CIRCULAR No. 1/93

Sub: **Daily Deposit schemes in Co-operatives-profitability of such schemes-continuance-instructions issued-**

The Co-operative Credit Institutions in the State are not permitted to operate the Daily Deposit Scheme subject to the prior approval of the Department implementing such scheme. Though the daily deposit schemes in Co-operatives would help to develop thrift and savings habit among the common man, it should be operated without causing recurring losses to the institutions. Daily Deposit schemes can not be continued with continuous loss and the risk of absorbing the Deposit Collectors/Agents in the regular service of the bank in future and allowing them all the benefits of the regular employees of the Banks. Co-operative Credit institutions which are running daily deposit schemes are therefore instructed to review the profitability of otherwise of the schemes run by them, and to take immediate steps to stop the same if is found that the schemes can not be run profitably. It is also instructed that it should be ensured that before commencing any daily deposit scheme, prior sanction is obtained from the Joint Registrar of Co-operative Societies/Assistant Registrar of Co-operative Societies, as the case may be. The Joint Registrar/Assistant Registrar shall issue such sanction only for a specified period, only after duly satisfying the profitability of the schemes. Further extension need be sanctioned only after reviewing the position of the scheme and after satisfying the continued profitability of the same for a further specified period. The above instructions shall be strictly adhered to by all the Co-operatives and the authorities of the Department sanctioning the schemes.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

No.CB (2) 42629/93. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 27-10-93

CIRCULAR No. 72/93

Sub: **Primary Agricultural Credit Societies-Maximum Borrowing Power-enhancement of limit-orders issued.**

Ref: **Circular No. 4/85 dated, 25-1-1985.**

In the Circular read above the Maximum Borrowing power of the Primary Agricultural Credit Societies was fixed at 35 times of the total of the paid up share capital plus reserve fund.

A review of the above limit of maximum borrowing power has now become necessary in view of various factors indicated below. The Deposits of the Primary Agricultural Credit Societies have been considerably increased consequent on the successive deposit mobilisation campaigns and there by the Reserve Borrowing power of societies has been reduced considerably.

Further the Primary Agricultural Credit Societies have been permitted to diversify their loaning programmes by issue of different types of loans for which reduced ratio of Share linking has been prescribed. Since the Borrowing power of several societies have exceeded the limit of Maximum Borrowing Power further borrowings for continued loaning operations of such societies have become impossible. Consequently many of their Primary Agricultural Credit societies have now reached a position under which they cannot avail further borrowings from the District Co-operative Bank and accept further deposits. Such societies have represented for enhancement of the Maximum Borrowing Power.

The matter was examined in detail. It is found that Maximum Borrowing Power of the Primary Agricultural Credit Societies have to be increased reasonably.

The Primary Agricultural Credit Societies are therefore permitted to enhance their Maximum Borrowing power up to 50 times of the total of paid up Share Capital plus reserve fund. Necessary amendments to this effect may be made by the societies to their bye-laws if such enhancement of the Borrowing Power is found necessary. The Joint Registrar will consider such proposals based on the actual necessity and viability of each society.

V. S. Senthil
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.പി.(2) 42808/93

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 4–12–1993

സർക്കുലർ നമ്പർ 78/93

വിഷയം: **പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും വായ്പ വാങ്ങുന്നത് വിലക്കിക്കൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശം.**

അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ

സംസ്ഥാനത്തെ ചില പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ച് കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ ചില സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, പ്രോമിസറി നോട്ട് നൽകിക്കൊണ്ട് വ്യക്തികളിൽ നിന്നും വായ്പയായി തുകകൾ സ്വീകരിക്കുകയും നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് അനുവദനീയമായതിലും അധികം പലിശ ഇപ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്ന വായ്പകൾക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. മുൻ കാലങ്ങളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് കിട്ടിയിട്ടുള്ള നിബന്ധന വകുപ്പുകളുടെ ബലത്തിലാണ് ഈ സംഘങ്ങൾ ഇപ്രകാരം വ്യക്തികളിൽ നിന്നും വായ്പകൾ വാങ്ങുന്നത് എന്നു കാണുന്നു. സഹകരണ സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കത്തിനു നിരക്കാത്ത ഈ ദൃശ്യ വിഭവ സമാഹരണം സ്ഥാപനത്തിന് ഗുണത്തേക്കൾ ഏറെ ദോഷം മാത്രമേ ചെയ്യുകയുള്ളൂ, മാത്രമല്ല സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹോദര സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ അനാരോഗ്യകരമായ കിട മത്സരങ്ങൾക്ക് വേദിയൊരുക്കുന്നതിനും സാധ്യതയുണ്ട്. ആകയാൽ സംഘങ്ങൾ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും ഏതു വ്യവസ്ഥയിലായാലും വായ്പ വാങ്ങുന്ന പ്രവണത ആശാസ്യമല്ലാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത സമ്പ്രദായം ഉടൻ നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനകം വിഭവ സമാഹരണം നടത്തിയതിൽ നല്ലൊരു ഭാഗം മേൽ പറഞ്ഞ വായ്പകളായി സംഭരിച്ചു പോയ സംഘങ്ങൾ അവരുടെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രതക്ക് ആഘാതം വരാൻ ഇടയാക്കാത്ത വിധത്തിൽ ക്രമേണ അത്തരം വായ്പാ തുകകൾ തിരികെ കൊടുത്ത് തീർക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രോമിസറി നോട്ടിന്റെ കാലാവധി തീരുന്ന മുറക്ക് തുക മടക്കി കൊടുക്കുകയാകും പ്രായോഗിക മാർഗ്ഗം. ഏതായാലും ഇനി മുതൽ പുതിയ വായ്പകൾ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അംഗീകൃത നിക്ഷേപങ്ങൾ അംഗീകാരം നേടിയിട്ടുള്ള പ്രത്യേക നിക്ഷേപ പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവ മുഖേന അനുവദനീയമായ പലിശ നിരക്കു പ്രകാരം മാത്രം നിക്ഷേപങ്ങളായി മാത്രമേ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും വിഭവ സമാഹരണം നടത്താവൂ എന്ന് ഇതിനാൽ നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നു.

ഈ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അന്ത:സത്തക്ക് എതിരായി ഏതെങ്കിലും സംഘത്തിന്റെ നിബന്ധനകളിൽ വ്യവസ്ഥകൾ കടന്നു കൂടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത നിബന്ധന വകുപ്പുകൾ എത്രയും വേഗം നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും ഇപ്രകാരം സംഭരിച്ച് പോയിട്ടുള്ള തുകയിൽ ബാക്കി നിൽപ്പുള്ള മുഴുവൻ തുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തമർണ്ണൻമാർക്ക് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ മടക്കിക്കൊടുത്ത് തീർക്കേണ്ടതുമാണ്.

പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന സംഘങ്ങളിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള നിബന്ധന കടന്നുകൂടാതിരിക്കുവാൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

വി. എസ്. സെന്തിൽ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.പി.(1) 36316/97

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 30–9–1997

സർക്കുലർ നമ്പർ 26/97

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബാങ്കിംഗ് ഇടപാടുകൾ നടത്തുമ്പോൾ കൃത്യത പാലിക്കണമെന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കളക്ഷനായി ലഭിക്കുന്ന മറ്റു ബാങ്കുകളുടെ ചെക്കുകളും ബില്ലുകളും കാലതാമസം കൂടാതെ കളക്റ്റ് ചെയ്തു തിരികെ അയച്ചു കൊടുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ വളരെ കുറ്റകരമായ അനാസ്ഥ കാട്ടുന്നതായി പല വാണിജ്യ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കത്തുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതു മൂലം ഇടപാടുകാർക്ക് പലതരം കഷ്ട നഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നതായി വാണിജ്യ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും റിസർവ് ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും പോലും രജിസ്ട്രാറെ നിരന്തരമായി അറിയിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.

ഇത്തരം പരാതികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേൽ കർശനമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഇതിനു മുമ്പും എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്പോഴും ഇക്കാര്യത്തിൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് വീഴ്ചകൾ തുടർന്നുവരുന്നതായി കാണുന്നു. ഇത്തരം നടപടികൾ തുടർന്നാൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേൽ ഇടപാടുകാർക്കുള്ള വിശ്വാസം നഷ്ടപ്പെടുകയും അതുമൂലം സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രതക്കുതന്നെ കോട്ടം തട്ടുവാൻ ഇടയാകുന്നതുമാണ്.

ആയതിനാൽ ബാങ്കിംഗ് ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മറ്റു ബാങ്കുകളുമായുള്ള ഇടപാടുകളിൽ കൃത്യത പാലിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ നിർദ്ദേശത്തിന് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. മാത്രമല്ല ഇതു മൂലം ഇടപാടുകാർക്കുണ്ടാകുന്ന കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്ക് അതാത് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇക്കാര്യം ഇല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങളുടെ ഭാരവാഹികളുടേയും മറ്റു ജീവനക്കാരുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ

നമ്പർ സി.പി.(1)44849/98

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 29–12–1998

സർക്കുലർ നമ്പർ 55/98

വിഷയം: **സഹകരണ വകുപ്പ്–കളക്ഷൻ ചെക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് – സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 30–9–97 ലെ 26/97 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കളക്ഷനു വേണ്ടി ലഭിക്കുന്ന ചെക്കുകളും ബില്ലുകളും കാലതാമസം കൂടതെ കളക്റ്റ് ചെയ്ത് തിരികെ അയച്ച് കൊടുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ചില സംഘങ്ങൾ വളരെ കുറ്റകരമായ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേൽ കർശനമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം എന്ന് സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്പോഴും പല സഹകരണ സഥാപനങ്ങളുടേയും ഭാഗത്തു നിന്ന് ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ആയതിനാൽ സഹകരണ സഥാപനങ്ങളിൽ കളക്ഷനു വേണ്ടി ലഭിക്കുന്ന ചെക്കുകൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ കളക്റ്റു ചെയ്ത് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും അഥവാ ചെക്ക് അനാദരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിനു കാരണസഹിതം തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ ചെക്ക് കളക്ഷനു സമർപ്പിച്ച വ്യക്തിക്ക്/ സ്ഥാപനത്തിന് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതുമാണ്. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കാത്തതു മൂലം ഇടപാടുകൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്ക് അതാതു സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ നിർദ്ദേശത്തിനു വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിന് എതിരെ കർശനമായ മേൽ നടപടികൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

ഷീലാ തോമസ് ഐ. എ. എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

CS (1) 27342/68 Office of the Registrar of CooperativeSocieties,
Trivandrum, 18th January 1969

CIRCULAR No. 4/69

Sub: **Wholesale Co-operative Consumers Stores-Acceptance of tenders for execution of work.**

Complaints are being received from parties submitting tenders to the wholesale Stores for works proposed to be executed by them, stating that tenders are often not opened in their presence. The contention of the wholesale stores is that there is no condition in the tender notice that the tenders would be opened in the presence of the parties.

Whenever any work is entrusted by calling tenders, there should be a clause in the tender notice to the effect that the tenders would be opened at a specified time in the presence of the tenderers, if any present.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

CS (3) 6547/69 (iii) Office of the Registrar of CooperativeSocieties,
Trivandrum, 16th July 1969

CIRCULAR No. 12/69

Sub: **Wholesale Co-operative Stores-Shifting or Closing down of branches-Regarding.**

All the Wholesale Stores are requested to obtain the prior sanction of this office before shifting or closing down of their branches in respect of which share capital contribution or managerial subsidy has been obtained from Government. The circumstances which necessitate the shifting or closure should also be reported through the Deputy Registrar concerned with details of assistance received, membership, members share capital etc.

K. Ravunny Menon
For Registrar of Co-operative Societies

വായ്പേതരപ്രവർത്തനങ്ങൾ

നമ്പർ സി.എസ്.(1)-24737/69 സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 17-6-1969

സർക്കുലർ നമ്പർ 23/69

വിഷയം: **കാലിച്ചാക്കുകൾ വിൽക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം.**

കാലിച്ചാക്കുകൾ വിൽക്കുന്നതിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ കൈക്കൊണ്ടു വരുന്ന നടപടിക്രമത്തിൽ ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടെന്നു കാണുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സംഘങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

കാലി ചാക്കുകളുടെ വിൽപ്പന രഹസ്യ ടെൻഡർ മുഖേന ആയിരിക്കണം. വിറ്റഴിക്കേണ്ട ചാക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് പരിമിതമാണെങ്കിൽ പരസ്യമായി ലേലത്തിൽ വിൽക്കുന്നതിൽ തെറ്റില്ല. ലേല വിൽപ്പനക്ക് ശരിയായ പരസ്യം നൽകിയിരിക്കണം. പരസ്യ ലേലത്തിൽ വിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ അതാതു ദിക്കിലെ എല്ലാ കാലി ചാക്ക് കച്ചവടക്കാരേയും പരസ്യമായി ലേലം വിളിക്കുന്ന ദിവസവും സ്ഥലവും സമയവും കാലി ചാക്കുകളുടെ വക തിരിച്ചുള്ള വിവരവും രേഖാമൂലം (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫ് പോസ്റ്റിംഗ് വാങ്ങി) അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സംഘം ആഫീസ് പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ് മുതലായ പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും ലേല വിവരം നോട്ടീസു മൂലം അറിയിക്കേക്കതാണ്. 200 ൽ അധികം ചാക്കുകൾ വിൽക്കാൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ രഹസ്യ ടെൻഡർ മുഖേന വിൽക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. 500 ൽ അധികം ചാക്കുകൾ രഹസ്യ ടെൻഡർ വഴിയേ വിൽക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ചാക്കുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ തരം തിരിച്ച്, പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ലേലം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ടെൻഡർ നോട്ടീസ് ദിന പത്രങ്ങളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും നേരത്തേ പരസ്യപ്പെടുത്തണം. വിൽക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കാലി ചാക്കുകളുടെ എണ്ണം, അവയുടെ തരം തിരിച്ച വിവരം ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, സമയം ടെൻഡർ അയക്കേണ്ട പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം, ടെൻഡർ പൊട്ടിക്കുന്ന സമയം മുതലായ വിവരങ്ങൾ വിശദമായി നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. മുദ്ര വച്ച ടെൻഡറാണ് വേണ്ടത്. ടെൻഡറുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കുന്ന അവസാന ദിവസം തന്നെ ക്ലിപ്ത സമയം കഴിഞ്ഞ് അര മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ തന്നെ ഹാജരുള്ള ടെൻഡർകാരുടെ മുൻപിൽ വച്ച് പൊട്ടിക്കേണ്ടതും സ്വീകരിച്ച ടെൻഡറിന്റെ വിവരം അപ്പോൾ തന്നെ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാകുന്നു. ടെൻഡറുകൾ ഇപ്രകാരം ഹാജരുള്ള ടെൻഡർകാരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ വച്ച് പൊട്ടിച്ച് തീരുമാനിക്കുന്നതാണെന്നുള്ള വിവരവും വ്യക്തമായി നോട്ടീസിൽ പറഞ്ഞിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് പരിശോധനക്ക് അവസരം നൽകുന്നതാണെന്ന വിവരവും നോട്ടീസിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കാലി ചാക്കുകൾ തരം തിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കണം.

മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിയ്ക്കണമെന്ന് എല്ലാ സംഘങ്ങളോടും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ശ്രദ്ധിക്കണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരോടും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

No.CS3-21106/72. Office of the Registrar of CooperativeSocieties,
Trivandrum, 16th May 1972

CIRCULAR No. 24/72

Sub: **Fixation of Sale price of medicine sold in Medical Sections of Wholesale Co-operative Consumers Stores-Regarding.**

It is seen that in the Medical Sections of some of the Wholesale Stores, medicines are sold to yield a fixed margin of profit calculated at a fixed percentage, say 7 or 8%. This is not a healthy practice as this will give rise to unfair instances, like the one the undersigned had occasion to notice in the Ernakulam District Wholesale Consumer Co-operative Stores, where a bottle of a particular medicine was seen sold at 9 pies less than the price at which it was being sold by the local retail medical shops. The sale price fixed by the local shops for this particular medicine was Rs. 4.92 while that fixed by the wholesale stores was Rs. 4.83 only. It is not necessary for the consumer stores to sell medicines at a price so lower than that prevails in the local market. This is to avoid unnecessary competition in the market and to ensure better margin to the store. It is however desirable that the stores follow an active price policy.

In order to ascertain, the prevailing market price of the various items of medicines, the Secretaries of Wholesale Stores may if necessary effect purchases of a few select items of medicines from the local retail merchants and then fix the price of the commodities to be sold from their medical shops taking into account the price prevailing in the local market based on the purchases. The articles so purchased from the local market may be added to the stock of the Medical Shop of the Wholesale Stores and resold.

They should take particular care in the matter of local retail purchase of these items and should see that the purchases are made only with a view to study the price structure followed by the private trade. The action taken may be reported to this office.

K. Krishnan Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

No.47382/73/M&P (4) Office of the Registrar of Cooperative Societies,
Trivandrum, 24th December 1973

CIRCULAR No. 1/74

Sub: **Godown by Co-operative Societies-Leasing/renting out to other organisations-Instructions issued.**

The National Co-operative Development Corporation has pointed out certain instances where godowns constructed by Co-operative Societies with their assistance were rented/leased out to other organisations for use. The Corporation has observed that financial assistance was given by the corporation to enable Societies to have their own godowns for their use, and not for the use of other institutions or for earning rent.

The financial assistance for construction of godown is given by the National Co-operative Development Corporation to the Co-operatives to facilitate their operations in respect of sale of agricultural produce supply of agricultural inputs including fertilisers and providing facilities to the agriculturists for storage of their agricultural produce for disposal at a later date on better prices. If this practice of leasing out Co-operative godowns to other organisations is not discontinued the very purpose of the scheme under which financial assistance is being provided by the Corporation to the Co-operatives for creation of additional storage capacity would stand defeated.

The practice of leasing out/renting out of godowns by Co-operatives should be discontinued and godown built up by societies availing assistance shall be rented out only with prior approval of the Registrar of Co-operative Societies. The concerned societies will also see that suitable steps are taken to ensure the optimum utilisation of the storage capacity of the godowns.

(Sd/-)
For Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി.(3)–26490/74 സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം 1–8–1974

സർക്കുലർ നമ്പർ 32/74

വിഷയം: **സർക്കുലർ–ചരക്കുകളും സ്റ്റോക്കുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തീ പിടിത്തത്തിനെതിരായി ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

ഈയിടെ ഒരു സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ വർക്ക് ഷോപ്പും അതിലുണ്ടായിരുന്ന ഉപകരണങ്ങളും ഇൻഷ്വർ ചെയ്യാത്തതു കാരണം അവിചാരിതമായി സംഭവിച്ച ഒരു തീ പിടിത്തത്തെ തുടർന്ന് വളരെയധികം നഷ്ടങ്ങൾ സംഭവിച്ചതായി അറിവായിരിക്കുന്നു. ചരക്കുകളും സ്റ്റോക്കുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തീപിടുത്തത്തിന് എതിരായി ഇൻഷ്വർ ചെയ്യേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് ഇതിൽ നിന്നും വ്യക്തമാണല്ലോ. ആയതിനാൽ ചരക്കുകളും സ്റ്റോക്കുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിച്ചു വക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെല്ലാം തന്നെ തീ പിടിത്തത്തിന് എതിരായി ഇൻഷ്വർ ചെയ്യണമെന്ന് ഇതിനാൽ അറിയിച്ചു കൊള്ളുന്നു. വിശദ വിവരങ്ങൾ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷ്വറൻസ് ആഫീസിൽ നിന്നോ ജനറൽ ഇൻഷ്വറൻസ് കോർപ്പറേഷന്റെ ഏതെങ്കിലും ആഫീസുകളിൽ നിന്നോ അറിയാവുന്നതാണ്.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി.

No.CS(5) 293/76. Office of the Registrar of CooperativeSocieties, Trivandrum, 30th June 1976

CIRCULAR No. 37/76

Sub: **School and College Co-operative Societies-Maintenance of Accounts-Giving guidance –Orders-Issued.**

Ref: **Nil.**

A large number of Schools and College Co-operatives, have recently been registered in each district for the purpose of expanding the distribution of student requirements of books and stationery at fair prices as part of the 20 points economic programme. These societies cannot be expected to engage trained employees. The teachers working as Honorary Secretaries are to maintain the accounts of the societies and conduct the business. Most of the societies might have started functioning by this time. In order to ensure that the books of accounts are maintained properly, ever from the beginning, and that the affairs are managed properly, it is necessary to give proper guidance and to exercise strict supervision over the working of the societies, by the Departmental Officers, from the very beginning.

2. All the Deputy Registrars are therefore, requested to direct the Assistant Registrars and the Inspectors under their control to visit every School and College Co-operative Society within their jurisdiction, as frequently as possible, and to give proper guidance and instructions to the office-bearers of the societies. This item of work should be given priority and importance.

3. The Deputy Registrars will send as report to this office after a fortnight stating whether all School/College Co-operative have been covered by one round of visits inspection by the officers under their control and whether necessary direction has been given to the office-bearers regarding the maintenance of accounts and conduct of business.

4. The receipt of this circular be acknowledged by return.

(Sd/-)
Additional Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.എസ്.(3) 53516/76

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 25–10–1976

സർക്കുലർ നമ്പർ 75/76

വിഷയം: **ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉത്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനം മൊത്ത വ്യാപാര ഉപഭോക്തൃ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ മുഖാന്തിരം നടത്തുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ–**

സൂചന: **16–10–1976 ൽ പി.2–94722/76 ാം നമ്പറായി വ്യവസായ വികസന കമ്മീഷണറുട കത്ത്.**

ഈ സംസ്ഥാനത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ പ്രോത്സാഹനാർത്ഥം അവയുടെ ഉത്പന്നങ്ങൾ ഉപഭോക്തൃ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ മുഖേന വിപണനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കണമെന്ന് 12–10–1976 ലെ ജി.ഒ.(പി) 12/76/എസ്.പി.ഡി.എന്ന ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.

കണ്ണൂർ ജില്ലയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന മെസ്സേഴ്സ് സിന്തറ്റിക് ഡിറ്റർജന്റ് കമ്പനിയുടെ അമൽ, നിർമ്മൽ, ഡീൽ എന്നീ ട്രേഡ് മാർക്കിലുള്ള വാഷിംഗ് കേക്കും വാഷിംഗ് പൗഡറും സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖാന്തിരം വിപണനം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഒത്താശകൾ ചെയ്തു കൊടുക്കണമെന്ന് വ്യവസായ വികസന കമ്മീഷണർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതുകൊണ്ട് മേൽ പറഞ്ഞ ഉത്പന്നങ്ങൾ കൺസ്യൂമർ ഫെഡറേഷനും മൊത്ത വ്യാപാര സഹകരണ സംഘങ്ങളും സഹകരണ മേഖലയിലുള്ള ഇതര വ്യാപര സ്ഥാപനങ്ങളും വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.CS(2)40679/77/D.Dis. Office of the Registrar of CooperativeSocieties
Trivandrum, 10th September 1977

CIRCULAR No. 48/77

Sub: **Civil Supplies-A.R.Ds. and A.W.Ds.run by Co-operative Societies-Actions against the licensees-Instructions issued.**

Ref: **Circular No. 28/77 of the Director of Civil Supplies, Trivandrum.**

It is very much distressing to note that the functioning of ration depots by the Co-operatives has invited severe strictures from the Civil Supplies Department. In the Circular referred to the Director of Civil Supplies has observed that about 25% of the A.R.Ds in the State are run by the Co-operatives, which are functioning both as A.W.Ds and A.R.Ds. also. In cases of detection of serious irregularities including misappropriation of rationed articles, the present practice followed by the Civil Supplies Department is to impose punishment or to cancel the authorisation. The explanations offered in such cases invariably show that the entire blame is cast upon the Salesman/Manager of the Depot. The usual practice adopted by the concerned bank/societies is to realise the amount from the delinquent employees and some times substitute the Salesman by another. Albeit the misappropriation and other irregularities continue unabated, is a disappointing phenomena.

In the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 there is provision to prosecute a member or any officer of the society who commits misappropriation or unauthorisedly or illegally keeps money belonging to the society. Therefore, it is necessary that serious cases of misappropriation of rationed articles or other irregularities which causes avoidable run to the society should be brought to the notice of the Co-operative Department for taking steps for the prosecution of the delinquents. But the prosecution steps should be initiated only after finalising proceedings under the provisions contemplated in the Kerala Rationing order.

Under the circumstances, all the Co-operative Societies/Banks running A.R.Ds. and A.W.Ds. are hereby requested to be more vigilant and to show maximum assiduity in the proper running of A.R.Ds.and A.W.Ds., so that the fair names of the Co-operatives are not tarnished in future. In case any misappropriation and such other irregularities occur in the societies, Criminal Prosecution proceedings will be initiated against the delinquent employees and other office bearers.

K. Kesavan Nair
Additional Secretary of Co-operative Societies

No.MPG-37058/83. Office of the Registrar of Co-operative Societies, Trivandrum, 23-6-83

CIRCULAR No. 27/83

Sub: **Procurement and marketing of Rubber and Rubber Products-Private parties to be completely eliminated-Instructions issued.**

Ref: **i. Circular No. MP (i) 47992/78 dt. 7-7-79.**

ii. Circular No. 8/80, MP (i) 9300/80 dt. 18-2-80

Instructions have been issued, vide references cited, that primaries shall purchase rubber only from members and also sell the same to the Rubber Marketing Federation only. But it has come to the notice of the Registrar of Cooperative Societies that some of the Primary Societies and the Federation also, at times purchase rubber from private traders. This cannot be allowed, in the best interests of the growers as well as the societies themselves. The Rubber Board has also strong objections to this unhealthy practice. To maintain a cordial and good relation between the primaries and apex federation and to uphold the interests of the grower members the following instructions are issued for strict compliance.

(1). The primary rubber marketing societies shall purchase rubber only from registered rubber grower members. The federation shall purchase rubber and allied products, from member societies only.

(2) The primaries, shall sell their stock of rubber so procured, to the Rubber Marketing Federation. On no account, shall they sell their rubber stock to any other party without the concurrence of the federation.

(3) All purchases shall be made only after proper grading by the primaries or the federation, as the case may be.

(4) To ease the marketing plan of the federation the primaries shall enter into definite agreement with the Apex Federation, indicating the exact quantity of products (grade wise) that they can supply during the next one year. Based on this, the federation shall prepare definite market plan for the next one or two years and find necessary end-market for their stock.

(5) Federation shall purchase all stocks from primaries, properly graded and keep a buffer stock if necessary, or sell the same to the consuming industry direct.

(6) Purchases by primaries and Federation shall be made at prices, fixed on definite norms, accepted by both. Payments shall also be made either in cash or by Demand Draft. Prices may be fixed for definite period of time, and for definite regions.

(7) Arrangements for Transportation from Primary societies to godowns of Federations, shall also be made sufficiently early, on terms mutually acceptable to both, that is, either it shall be done by the federation itself, or by the primary societies the cost being met by the Federation at prefixed/agreed rates.

(8) Federation shall also render all other services to member societies dissemination of market intelligence, supply of inputs etc. properly and in time.

These instructions, shall be observed strictly by all the institutions concerned and any violation of these instructions will be seriously dealt with under the provisions of the Kerala Cooperative Societies Act besides withdrawing financial assistances already given and black listing the institutions. Such societies will not, thereafter be selected for inclusion under any plan schemes.

K. M. Balakrishnan
Registrar of Cooperative Societies

No.CS(2)-44854/84 Office of the Registrar of Co-operative Societies.
Trivandrum, 5-9-1984

CIRCULAR No. 41/84

Sub: **Wholesale Stores-Accumulation of dead stock due to wrong purchase policies-Preventive measures-Fixing of responsibility on purchasing officers-Instructions issued.**

It is noticed that huge dead stocks have often accumulated in the District Wholesale Stores and other Co-operative Consumer Stores in spite of repeated instructions given for effecting judicious purchases of goods and only items which are fast moving. A good part of the Stock on hand of most of the Consumer Stores is constituted by dead stock or very slow moving items, resulting in unnecessary blocking up of capital and consequent loss. The Government of India while sanctioning the rehabilitation assistance to 9 District Wholesale Stores have insisted on fixing responsibility and accountability of the officers and others who are in charge of the concerned stores.

2. Accumulation of dead stock (old, obsolete and damaged stock) is found to be mainly due to defective inventory control and wrong purchase policy adopted by those in charge of purchases. The instructions given by the C & P Cell of the National Coop: Consumers Federation are not being followed strictly. Therefore it has become necessary to fix up the responsibility and accountability of the officers responsible for the purchases. The estimates committee of the Kerala Legislature has also made a recommendation to this effect.

3. All the District Wholesale Stores will strictly follow the pilot based economic purchase policy laid down in the 'Manual on Economic purchase Supply and Inventory Management for Consumer Co-operatives' by the C & P Cell of the National Co-operative consumers Federation. Only those items which are popular and in actual demand in the area shall be purchased and the purchases shall be limited to the minimum quantity which can be disposed of within a very short period. The Purchase Officer/Purchase Committee/Officer on Office bearers who make the purchases shall be personally held responsible for making good the loss, if any, sustained by any store due to the adoption of wrong purchase policies resulting in accumulation of dead stock. Any such dead/obsolete stock in hand in any society for more than 6 months shall be disposed of through reduction sales or in open auction and the loss sustained shall necessarily be recovered from the person/s actually responsible for the improper purchase.

4. The above instructions will be applicable to all Co-operative Societies who are dealing in goods and will come into effect forthwith.

M. Vijayanunni
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ ജി.3064/86

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 23–1–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 3/86

വിഷയം: **തൊണ്ടു വിൽപന –കയർ സംഘങ്ങൾക്കും കയർ കോർപറേഷനും തൊണ്ടു വിൽക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 1–8–1974 ലെ 40/74 ാം നമ്പർ സർക്കുലർ**

സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിൽ സംസ്ഥാനത്തുള്ള നാളികേര സംസ്ക്കരണ–വിപണന സംഘങ്ങളും സർവീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങളും അവയുടെ കസ്റ്റഡിയിൽ വന്നു ചേരുന്ന നാളികേരവും തൊണ്ടും എപ്രകാരം

വിൽക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു., ഇതനുസരിച്ച് ടി സംഘങ്ങൾ തൊണ്ടും നാളികേരവും വിപണനം ചെയ്യുന്നതിൽ താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

1. നാളികേര സംസ്ക്കരണ – വിപണന സംഘങ്ങളും സർവീസ് സംഘങ്ങളും വ്യക്തികൾക്കോ സ്വകാര്യ വ്യാപാരികൾക്കോ നാളികേരം തൊണ്ടോടുകൂടി വിപണനം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

2. തൊണ്ടോടു കൂടിയാണ് ടി സംഘങ്ങൾ നാളികേരം വിപണനം ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ ആയത് അടുത്തുള്ള വിപണന സംഘങ്ങൾക്കു മാത്രമേ വിൽക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3. നാളികേര സംസ്കരണ വിപണന സംഘങ്ങളും സർവീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങളും അവ നാളികേരം പൊതിച്ച് തൊണ്ടില്ലാതെയാണ് വിൽക്കുന്നതെങ്കിൽ, അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന തൊണ്ട് നിയന്ത്രിത വിലക്ക് അടുത്തുള്ള കയർ സഹകരണ സംഘത്തിനോ കയർ കോർപ്പറേഷനോ മാത്രമേ വിൽക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

എന്നാൽ മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നാളികേര സംസ്ക്കരണ വിപണന സംഘങ്ങളും സർവീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങളും കർശനമായി പാലിച്ചു വരുന്നില്ലെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു.

1985 ൽ മൊത്തം 36 കോടി തൊണ്ട് ശേഖരിക്കാൻ ലക്ഷ്യമിട്ട സ്ഥാനത്ത് 23 കോടിയോളം തൊണ്ട് മാത്രമേ ശേഖരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ. 1986 വർഷത്തിൽ 40 കോടി തൊണ്ട് ശേഖരിക്കാനാണ് സർക്കാരിന്റെ ലക്ഷ്യം. കയർ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ നിലനിൽപ്പും തദ്വാരാ കയർ തൊഴിലാളികളായ സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് ന്യായമായ കൂലി ഉറപ്പു വരുത്തുവാനും തൊഴിൽ ചെയ്യുവാൻ ആവശ്യമായ തൊണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ നിലനിൽപ്പിന് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തമ്മിൽ സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഈ സംസ്ഥാനത്തെ നാളികേര സംസ്ക്കരണ വിപണന സംഘങ്ങളും, സർവീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങളും ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സംഘങ്ങളും, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു സംഘങ്ങളും, സൂചനയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആത്മാർത്ഥമായി നടപ്പിലാക്കണമെന്നും, കയർ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ അഭിവൃദ്ധിക്കു വേണ്ടി ആവശ്യമായ എല്ലാ സഹായ സഹകരണങ്ങളും ചെയ്യണമെന്നും താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഇക്കാര്യം എല്ലാ സംഘങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വന്ന് പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും ഇക്കൊല്ലത്തെ തൊണ്ടു ശേഖരണ കാലയളവിൽ ഓരോ സംഘത്തിന്റേയും ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനം

വായ്പേതരപ്രവർത്തനങ്ങൾ

മാസം തോറും പുനരവലോകനം ചെയ്ത് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം സംഘങ്ങൾക്ക് അതാത് സമയങ്ങളിൽ നൽകേണ്ടതും ഒരു റിപ്പോർട്ട് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ മാസം തോറും ഈ ആഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കത്തപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.പി.(1)27654/86/കെ.ഡിസ്.

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 4–6–1986

സർക്കുലർ നമ്പർ 20/86

വിഷയം: **കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ – നെൽവിത്ത് സംഭരണവും വിതരണവും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

സൂചന: 1. **ഗവൺമെന്റിന്റെ 14–5–86 ലെ 6865/സി.സി.2/86/സഹ: നമ്പർ കത്ത്.**

2. **കൃഷി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 27–5ó–86ലെ റ്റി.എ.(3) 26807/86 നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്**

1985–86 ലെ പുഞ്ചകൃഷി സീസണിൽ കുട്ടനാട്ടിലെ കർഷകർക്ക് രാമങ്കരി സർവീസ് സഹകരണ സംഘം റ്റി.കെ.എം.9 എന്ന നെൽവിത്ത് വിതരണം ചെയ്തതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത വിത്ത് വിതച്ച സ്ഥലങ്ങളിൽ കുലവാട്ടം വന്ന് കൃഷി നശിച്ചു. ഈ വിത്ത് കേരളത്തിൽ ഒരു പ്രദേശത്തും കൃഷിയിറക്കാൻ കൃഷി വകുപ്പ് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതും കുട്ടനാടൻ പ്രകൃതിക്ക് അനുയോജ്യമല്ലാത്തതുമാണ്. കുട്ടനാടൻ പ്രകൃതിക്ക് പറ്റാത്ത മേൽ പറഞ്ഞ തരം വിത്ത് ഉപയോഗിച്ചതിനാലാണ് പ്രസ്തുത രോഗം നെൽകൃഷിക്ക് സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് കൃഷി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. കുലവാട്ടം ബാധിച്ച് കൃഷി നാശം സംഭവിച്ച കൃഷിക്കാർ നഷ്ടപരിഹാരത്തിനായി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനെ സമീപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പ്രകൃതി ക്ഷോഭം കൊണ്ട് വിളനാശം ഉണ്ടായതല്ലാത്തതിനാൽ അവർക്ക് നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് അർഹതയില്ല.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കൃഷി വകുപ്പ് ശുപാർശ ചെയ്യാത്ത യാതൊരു നെൽവിത്തുകളും സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഭരിച്ച് കർഷകർക്ക് വിതരണം ചെയ്യരുതെന്ന് കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുക കാരണം കർഷകർക്ക് എന്തെങ്കിലും നഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആ നഷ്ടത്തിന് ബന്ധപ്പെട്ട സംഘം ഭാരവാഹികൾ വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കേണ്ടി വരുമെന്നും അറിയിക്കുന്നു. ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉടനെ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

കെ. വി. ഹരികൃഷ്ണൻ നായർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

നമ്പർ സി.എസ്.(2)2770/87

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 21–1–1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 3/87

വിഷയം: **ഉപഭോക്തൃ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ – സ്വയം സേവന വിഭാഗങ്ങൾ (സെൽഫ് സർവീസ് സിസ്റ്റം) രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

ചില്ലറ വിൽപ്പന രംഗത്ത് നാം ഇതുവരെ അനുവർത്തിച്ചു വന്നിട്ടുള്ളത് കൗണ്ടർ മുഖേനയുള്ള വിൽപ്പനയാണല്ലോ. അതിന് ഒരു മാറ്റം വരുത്തുന്നതിലേക്കായി ചില്ലറ വിൽപ്പന രംഗത്ത് പരിഷ്കൃത രാജ്യങ്ങളിൽ രൂപ കൽപന ചെയ്ത് നടപ്പാക്കിയ സ്വയം സേവന വിഭാഗങ്ങൾ (സെൽഫ് സർവീസ് സിസ്റ്റം) വൻ വിജയമാണെന്ന് ഇതിനകം തെളിയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ചില്ലറ വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ഈ നവീന സമ്പ്രദായം തെക്കേ ഇന്ത്യയിലെ പല സംസ്ഥാനങ്ങളിലേയും സഹകരണ സ്റ്റോറുകൾ പരീക്ഷിക്കുകയും അത് ലാഭകരവും വിജയപ്രദവുമാണെന്ന് കാണുകയും ചെയതിട്ടുണ്ട്. സമീപ കാലത്ത് നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തിലെ ചില ജില്ലാ മൊത്ത വ്യാപാര സ്റ്റോറുകളും, സംസ്ഥാന ഉപഭോക്തൃ ഫെഡറേഷനും സ്വയം സേവന വിഭാഗം തുടങ്ങുകയും, വളരെ ചുരുങ്ങിയ കാലയളവിനുള്ളിൽ ഈ ചില്ലറ വിൽപന രീതി കൂടുതൽ ആകർഷകവും വിജയപ്രദവുമാണെന്ന് തെളിയിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ചില്ലറ വിൽപ്പനയുടെ ഈ നവീന സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കുന്നതു മൂലം താഴെ പറയുന്ന പ്രയോജനം ഉടനടി സിദ്ധിക്കുമെന്ന് കണ്ടിരിക്കുന്നു.

1. **ഉപഭോക്താവിന് ലഭിക്കുന്ന പ്രയോജനങ്ങൾ**

(അ) സാധനങ്ങൾ അടുത്തു കാണുന്നതിനും പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള സ്വതന്ത്രമായ അവസരം.

(ആ) ഇഷ്ടാനുസരണം സാധനങ്ങൾ സ്വതന്ത്രമായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും സുഗമമായി വാങ്ങി തിരിച്ചുപോകുന്നതിനുമുള്ള അവസരം.

(ഇ) പായ്ക്ക് ചെയ്ത സാധനങ്ങൾ മാത്രം കൂടുതലായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി നല്ലതും നിലവാരം ഉള്ളതുമായ സാധനങ്ങളും ശരിയായ വിലയും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് സാധിക്കുന്നു.

(ഈ) കൂടുതൽ വൈവിദ്ധ്യമുള്ള സാധനങ്ങൾ ഉള്ളതിനാൽ ആവശ്യാനുസരണം തനിക്ക് ആവശ്യമുള്ളതു മാത്രം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നു.

(ഉ) സ്റ്റോറുകൾക്ക് അനാമത്ത് ചെലവുകൾ കുറവായതിനാൽ സാധനങ്ങൾക്ക് താരതമ്യേന വിലക്കുറവ്.

2. **സ്റ്റോറിന് ലഭിക്കുന്ന പ്രയോജനങ്ങൾ**

(അ) കുറഞ്ഞ വിൽപ്പന ചെലവ്.

(ആ) കൂടുതൽ ഉപഭോക്താക്കളെ തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരം.

(ഇ) കൂടുതൽ സാധനങ്ങളും വിൽപ്പന സ്ഥലത്തു തന്നെ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ ഗോഡൗൺ സ്ഥലം കുറച്ച് മതിയാകുന്നതാണ്.

(ഈ) സാധനങ്ങൾ ശരിയായി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനാൽ ഷോപ്പിംഗ് അനന്ദകരമായി തീർക്കുന്നതിനും അങ്ങനെ ഉപഭോക്താക്കളെ കൂടുതലായി ആകർഷിക്കുന്നതിനും വിൽപ്പന തൻമൂലം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇടയാക്കുന്നു.

(ഉ) വിൽപ്പനയുടെ വർദ്ധനവ് മൂലം പഴകിയതും ചീത്തയായതുമായ സാധനങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാനും സാധനങ്ങൾ കെട്ടിക്കിടക്കാതിരിക്കാനും ഉള്ള സൗകര്യം കിട്ടുന്നു.

(ഊ) സ്റ്റോക്കിൽ കുറവ് പരമാവധി ഉണ്ടാകാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത.

3. **സ്റ്റോർ ജീവനക്കാർക്ക് ഉണ്ടാകാവുന്ന പ്രയോജനം**

(അ) ഉപഭോക്താക്കളുമായി വളരെ കുറക്കു മാത്രം ഇടപെടേണ്ടി വരുന്നതിനാൽ ഉപഭോക്താക്കളുടെ പരാതി കുറയുന്നു.

(ആ) ബില്ലുകൾ എഴുതുന്നതിന് ലഭിക്കുന്ന ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനം മൂലം ജോലിക്കുറവ്.

(ഇ) സ്റ്റോക്കും പണവും നിയന്ത്രണവിധേയമാക്കുന്നതിന് ലഭിക്കുന്ന കൂടുതൽ സൗകര്യം.

(ഈ) പ്രവർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ സുഖപ്രദവും കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദവും ആയ അവസരം.

സ്വയം സേവന വിഭാഗം തുടങ്ങുന്ന സ്റ്റോറുകൾക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാവിധ വിദഗ്ദ്ധോപദേശങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുന്നതിനും സ്വയം സേവന വിഭാഗം രൂപീകരിക്കുന്നതിനും മേൽ നോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും ദേശീയ സഹകരണ ഉപഭോക്തൃ ഫെഡറേഷന്റെ ഒരു വിഭാഗമായ കൺസൾട്ടൻസി ആന്റ് പ്രമോഷൻ സെൽ തയ്യാറാണ്. പ്രസ്തുത സെല്ലിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ സ്വയം സേവന വിഭാഗം രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. സ്വയം സേവന വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രോജക്റ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതു മുതൽ രൂപീകരണം വരെയുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും ഉപദേശവും നിർദ്ദേശവും നേതൃത്വവും സി.ആന്റ്.പി. സെല്ലിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ഈ അവസരം പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും സ്വയം സേവന വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം മനസ്സിലാക്കി അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്ത് ഇത്തരം സ്വയം സേവന വിഭാഗങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിന് എല്ലാ ജില്ലാ മൊത്ത വ്യാപാര സ്റ്റോറുകളും ഇതര പ്രാഥമിക ഉപഭോക്തൃ സംഘങ്ങളും ഉപഭോക്തൃ വിഭാഗം നടത്തുന്ന മറ്റ് സംഘങ്ങളും മുന്നോട്ടു വരണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു

പ്രാഥമിക സഹകരണ സ്റ്റോറുകളും ഉപഭോക്തൃ വിഭാഗം നടത്തുന്ന ഇതര സംഘങ്ങളും സ്വയം സേവന വിഭാഗം രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും അവയെ പ്രചരിപ്പിക്കേണ്ടതും അതിനുള്ള സഹായ സഹകരണങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

കെ. ജെ. തോമസ്
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (കൺസ്യൂമർ)

നമ്പർ സി.എസ്.45164/86 സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, 24–4–1987

സർക്കുലർ നമ്പർ 7/87

മാനേജ്മെന്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റം എന്ന പേരിൽ ആവിഷ്ക്കരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും ഇതിനകം നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങിയതും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആകർഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായ കണക്കെഴുത്ത് സമ്പ്രദായം ശരിയായ തരത്തിലും ശാസ്ത്രീയമായി വിശദ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന തരത്തിലുമായിരിക്കുമെന്ന് ഇതിനകം പല അവസരങ്ങളിലും സറ്റോറുകളുടെ മാനേജ്മെന്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുള്ളതാണെങ്കിലും ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തി ഇപ്പോഴും മതിയായ രീതിയിലല്ല എന്നാണ് പഠനങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്നത്. വിനിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ധനവും അതിന്റെ മൂല്യവും കണക്ക് പുസ്തകങ്ങളിൽ ശരിയായ തരത്തിൽ പ്രതിഫലിപ്പിച്ച് മുതൽ മുടക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം ശാസ്ത്രീയമായി ആവിഷ്ക്കരിക്കുക, സ്ഥാപനത്തിൽ മുടക്കുന്ന മുതലിന്റേയും അതിന്റെ മൂല്യത്തേയും പറ്റിയും മുതൽ മുടക്കിയിരിക്കുന്നവർക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മറ്റും ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾക്കും മുതലിന്റെ സുരക്ഷിതത്വത്തെപ്പറ്റി ഭരണ ഭാരവാഹികൾക്ക് ശരിയായ അവസരങ്ങളിൽ ശരിയായ തരത്തിൽ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിന് കണക്കുകൾ ആധാരമാക്കി വേണ്ടുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകുക തുടങ്ങി ഈ സമ്പ്രദായത്തിന്റെ പല ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തികളും ഇപ്പോളും നേടിയിട്ടില്ലെന്ന് എൻ. സി. സി. എഫ്. – ന്റെ സി. ആന്റ് പി. സെൽ വിഭാഗം ഈ അടുത്ത കാലത്ത് വിവിധ സ്റ്റോറുകളിൽ നടത്തിയ പഠനം വെളിപ്പെടുത്തുന്നു.

2. മാനേജ്മെന്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റത്തിലെ സുപ്രധാന ഘടകങ്ങളായ ഫ്ളാഗ് അപ്പ് അക്കൗണ്ട്സ് അടങ്ങുന്ന മാനേജ്മെന്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് ബജറ്റ്, ബജറ്ററി കൺട്രോൾ മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ എന്നിവ അവക്ക് ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രാധാന്യം നൽകിക്കാണുന്നില്ല എന്ന് മേൽ പറഞ്ഞ പഠന റിപ്പോർട്ട് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

3. അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങളും ഫാറങ്ങളും ഇതര രജിസ്റ്ററുകളും വേണ്ടത്ര മാത്രം സറ്റോക്ക് ചെയ്യണമെന്ന നിർദ്ദേശം ഉണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിലും ചില സ്റ്റോറുകളിൽ അവ വളരെ കുറവും അല്ലെങ്കിൽ ആവശ്യത്തിലും വളരെ കൂടുതലും സ്റ്റോക്ക് ഈ ഇനത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത് ആശാസ്യമായ പ്രവണതയല്ല. ആയതിനാൽ എല്ലാ സ്റ്റോറുകളും 13 മാസത്തേക്ക് ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകളുടേയും ഫോറങ്ങളുടേയും സ്റ്റോക്ക് മാത്രമേ സൂക്ഷിക്കാവൂ എന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

4. എം.എ.എസ്. ലെ ഒരു പ്രധാന ഇനമായ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ബഡ്ജറ്റിംഗിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കപ്പെടണമെങ്കിൽ ഓരോ ജീവനക്കാരനേയും സ്ഥാപനത്തിലെ വ്യത്യസ്ത ജോലികളുമായി പരിചയപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കണം എന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന് ശാസ്ത്രീയമായി റോട്ടേഷൻ ഓഫ് ഡ്യൂട്ടി തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ജീവനക്കാരന്റേയും ജോലി നിജപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വ്യത്യസ്ത കണക്കുകൾ തമ്മിലുള്ള ഇന്റേണൽ ചെക്കിംഗിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും ഉറപ്പു വരുത്തിയി രിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ

ഈ വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായ കാലയളവിൽ അവലോകനങ്ങൾ ശരിയായ തരത്തിൽ നടത്തുന്നില്ലെന്ന് പഠന റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ ന്യൂനത ഇനിയും തുടരാൻ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

5. മറ്റൊരു പ്രധാന ഇനമായ ക്യാഷ് ബഡ്ജറ്റിംഗിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ശാസ്ത്രീയമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ വേണ്ടത്ര നിഷ്ക്കർഷത പല സറ്റോറുകളിലും ഇല്ലെന്നും പഠന റിപ്പോർട്ട് വെളിപ്പെടുത്തുന്നു. പഠന റിപ്പോർട്ടിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണെന്ന് കണ്ടതിനാൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയെ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുവാൻ നിഷ്ക്കർഷ പുലർത്തേണ്ടതാണ്. നീക്കിയിരിപ്പ് തുക എല്ലാ ദിവസവും പരിശോധന വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. ക്യാഷ് ചെസ്റ്റും ക്യാഷ് ഇൻ ട്രാൻസിറ്റ് എന്നിവയും ഇൻഷ്വർ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. നീക്കിയിരിപ്പ് തുക അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും എഴുതേണ്ടതാണ്. പഠന റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മറ്റൊരു ന്യൂനതയായ ക്രോസ് ചെക്കിംഗിന്റെ അഭാവം പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

7. എം. എ. എസ് ലെ ഏറ്റവും ശ്രദ്ധിക്കപ്പേടേണ്ട ഘടകങ്ങളിൽ ഒന്നായ ബഡ്ജറ്റിംഗ്, ബജറ്ററി കൺട്രോൾ എന്നിവ അവ അർഹിക്കുന്ന പ്രാധാന്യം നൽകി നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. സെയിൽസ് ബഡ്ജറ്റ്, പർച്ചേയ്സ് ബഡ്ജറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ബഡ്ജറ്റ്, ക്യാഷ് ബഡ്ജറ്റ് എന്നിവ യഥാ അവസരങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കി വരവ് ചെലവ് ഇനങ്ങൾ സ്റ്റോക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് മുതലായവയും വ്യക്തമായും പല സ്റ്റോറുകളിലും ഇല്ല എന്ന് പഠന റിപ്പോർട്ടിൽ കാണുന്നു. ശരിയായ തരത്തിലുള്ള ബഡ്ജറ്റ് മാസാന്ത്യങ്ങളിൽ അവലോകന വിധേയമാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ബഡ്ജറ്ററി കൺട്രോൾ ഇല്ലാതെയുള്ള സ്ഥിതി ഒട്ടും തന്നെ ആശാസ്യമല്ല. അത് അനുവദനീയവുമല്ല. ഓരോ വർഷത്തേയും മൊത്തമായ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കി 12 മാസത്തേക്കായി വീതിക്കുന്ന സമ്പ്രദായം ഒട്ടും തന്നെ ശാസ്ത്രീയമായതല്ല. ബഡ്ജറ്റ് ഓരോ മാസത്തേക്കും തയ്യാറാക്കിയതിനു ശേഷം ഏകീകരിക്കുക എന്ന പഠന റിപ്പോർട്ടിലെ നിർദ്ദേശം നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

8. എം.എസ്.എസ്. ആവിഷ്ക്കരിക്കുക എന്ന നടപടിയുടെ ഭാഗമെന്ന നിലയിൽ നിർദ്ദിഷ്ട തരത്തിൽ അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങളും രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റും സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പല സറ്റോറുകളും ഇതിനു വ്യത്യസ്തമായി ഉള്ള തരത്തിലാണ് താഴെ പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിച്ചിരിയ്ക്കുന്നതെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. ജനറൽ ലഡ്ജർ, നാൾ വഴി, സബ്സിഡിയറി ഡേ ബുക്ക്, പേഴ്സണൽ ലഡ്ജർ, ഇൻവേഡ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, സ്റ്റോക്ക് ലയബിലിറ്റി കൺട്രോൾ അക്കൗണ്ട്സ്, ട്രേഡ് ചാർജ് രജിസ്റ്റർ, എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സബ്സീഡിയറി ഡേ ബുക്ക്, പഠനറിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടി കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് പ്രത്യേകം കണക്കിലെടുത്ത് അവ നിർദ്ദിഷ്ട തരത്തിൽ സൂക്ഷിക്കാൻ വേണ്ട നിഷ്ക്കർഷത പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

9. ട്രയൽ ബാലൻസ് മാനേജ്മെന്റിനു വേണ്ട മറ്റു പ്രധാനപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി യഥാ സമയത്ത് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചക്കാരായ സ്റ്റോറുകൾ ഈ ന്യൂനത പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

10. ഓരോ സ്റ്റോറിന്റേയും മാനേജ്മെന്റിന്റെയും ഓരോ മാസത്തിലും സറ്റോറിന്റെ ലാഭ നഷ്ട വിവരങ്ങളോടൊപ്പം പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പ്രധാന വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിലും ഓപ്പറേഷൻസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും മിക്ക സ്റ്റോറുകളും വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം കൊടുക്കുന്നില്ലെന്ന് പഠന റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഓപ്പറേഷന് മേലിൽ ഈ ഓഫീസിൽ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകി അവലോകന വിധേയമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ എല്ലാ സ്റ്റോറും ഓരോ മാസത്തേയും ഓപ്പറേഷൻസ് റിപ്പോർട്ട് കൃത്യമായി ഈ ആഫീസിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

11. മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ പ്രയോജനം ഇതിനകം എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റോർ ഭാരവാഹികൾക്കും ബോദ്ധ്യമായതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എൻ.സി.സി.എഫ് ന്റെ സി.ആന്റ് പി. സെൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ എല്ലാ സറ്റോറുകളിലും നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. മേൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളെ പ്രധാനമായും എം.എ.എസ്–ന്റെ മറ്റു പ്രത്യേകതകളെ അവ അർഹിക്കുന്ന പ്രാധാന്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉള്ള സ്റ്റോർ തല അവലോകനങ്ങൾ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും നേരിട്ട് നടത്തുന്നതിന് പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എം.എ.എസ്. നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ ഓരോ സറ്റോറും കൈവരിച്ച നേട്ടം ഇത്തരം അവലോകനങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ ഓരോ സ്റ്റോറിന്റെയും പുനരുദ്ധാരണത്തിനു വേണ്ട പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകാനും ഇത്തരം അവലോകനങ്ങളിൽ ലക്ഷ്യമിട്ടിട്ടുണ്ട്.

13. സ്റ്റോറുകളുടെ പ്രവർത്തനം തികച്ചും അച്ചടക്കമുള്ളതാക്കി തീർക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് നടത്തുന്ന മേൽ പറഞ്ഞ അവലോകനങ്ങളിൽ താഴെ പറയുന്ന ഇനങ്ങൾക്കും തുല്യ പ്രാധാന്യം നൽകുന്നതാണ്. വ്യാപാരത്തിന്റെ ഗതി സ്റ്റോക്ക് ട്രേഡിന്റെ സ്വഭാവം വില നിലവാരത്തിലുള്ള പൊരുത്തപ്പെടൽ, ലാഭ നിരക്ക് ഇവ ഓരോന്നും ബഡ്ജറ്റുമായി തട്ടിച്ചു നോക്കുമ്പോഴുള്ള നിലവാരം, നീക്കിയിരിപ്പ് തുക സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ തോത് മുതലായവ ഓരോ ഇനത്തിലും മുമ്പ് തന്നെ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഓരാ നിരക്കുകൾ നിലനിർത്തുന്നതിന് ഓരോ സ്റ്റോറും സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങളും അവലോകന വിധേയമാക്കുന്നതാണ്.

മൊത്തം ലാഭം			(ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്)
എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവ്	......	3.5%	(ഏറ്റവും കൂടുതൽ)
പലിശ	......	1.5%	(ഏറ്റവും കൂടുതൽ)
വാടക	......	1%	(ഏറ്റവും കൂടുതൽ)
കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകൾ	......	1%	(ഏറ്റവും കൂടുതൽ)
അറ്റ ലാഭം	......	1%	(ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്)

വായ്പേതരപ്രവർത്തനങ്ങൾ

14. ഇതിലേക്കായി ഈ അറിവിൽ നിന്നുള്ള അവലോകന പരിപാടി തയ്യാറാക്കി ഓരോ സ്റ്റോറിനേയും മുൻ കൂട്ടി അറിയിക്കുന്നതാണ്. അവലോകന റിപ്പോർട്ടിൽ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിലും കാണിക്കുന്ന നിഷ്ക്കർഷത പ്രത്യേകമായി അവലോകന വിധേയമാക്കുന്നതായിരിക്കും.

കെ. വി. നമ്പ്യാർ
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.MP (2) 37195/87. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Trivandrum, 30-7-1987

CIRCULAR No. 35/87

Sub: **Fertilizer distribution through Co-operatives-Package of practices to be followed.**

The Kerala State Co-operative Marketing Federation and the Kerala State Co-operative Rubber Marketing Federation are the principal wholesalers of chemical fertilizers and pesticides in the Co-operative sector in the State. The Primary Agricultural Credit Societies, Primary Marketing Societies, and a few scheduled caste/scheduled tribe societies run the retail outlets. After all it seems the techniques adopted by the co-operatives are not scientific. The requirements are worked out on ad-hoc basis without considering the potential for their consumption in the area. Planning, Co-ordination and monitoring are missing links. Lack of efficient Management Information System (MIS) is another problem. To overcome these, a few suggestions are given for implementation by the two Federations and the Primaries.

At Federation's Level:

1. The assessment of different kinds of fertilizers for each reason made by the primaries should be consolidated at district and state levels well in advance. Planning, monitoring and co-ordination should be done by the Federation at the State Level, for which a well-knit management-information-system should be developed.
2. Have effective co-ordination between suppliers, financing banks, agriculture and other connected departments for evaluating the fertilizer consumption in the districts organising co-ordination committees in the districts with the concerned District Agricultural Officers can also be considered.
3. Do liaison with suppliers for delivering the assessed quota on pre-fixed dates.

4. Arrangement for finance, storage, transportation etc., be made well ahead of the Rabi and Khariff seasons.
5. Insist for supply small size packs of 5 Kgs., 10 Kgs., or 25 Kgs. especially in dry farming and hilly areas.
6. Avoid excess stock holding by fixing minimum and maximum inventory determined on the basis of previous sales.
7. Deliveries should be made, at society level, wherever so possible.
8. Fix the prices in such a way as to equal to the price fixed by private traders. In the event of competition, primaries should be given maximum commission or subsidy to reduce price to the minimum.
9. Off-season rebate should be on sliding scale, linked with the time factor, i.e. more rebate for longer off-season off-take.
10. In dry land farming areas, methods of conservation of soil moisture and placement of fertilizer may be demonstrated.
11. Extension service should be developed and geared up for effective transfer of fertilizer technology of farmers.
12. Avoid maximum credit, made available by NABARD.
13. NCDC IFFCO type service centres, should be encouraged.
14. Integrate efforts in extension and transfer of technology with Development of Agriculture, Agricultural University, Manufacturing firms etc., through demonstrations, field studies, farmers 'fairs' etc.

In discharging the functions outlined above, the Federation has to develop a new approach towards fertilizer marketing technique of sales promotions would call for a multi-prolonged approach which is different from a purely commercial approach. Proper liaison would have to be developed with departments like Agriculture, Agricultural University etc., so that extension activities are given to proper employees. As a matter of fact such functions have to be looked upon as an essential part of the whole scheme of marketing fertilizers.

At Primary Societies' Level:

1. Assess requirements of different fertilizers and pesticides based on previous year's sales, well before Rabi and Khariff seasons.
2. Place orders for delivery, only with the Federation and other agencies allowed by Registrar. No purchase shall be made from other agencies.

3. Post specific employees for handling fertilizer business. If necessary, he should be given training in fertilizer handling techniques, extension and communication methods.
4. Place orders for small size packs of 5 Kgs., 10 Kgs., 25 Kgs., etc. where retail sales in small quantities are more.
5. Request for delivery at society's godowns to avoid shortage, pilferage etc.
6. Open sales depots nearest to the firms.
7. Popularise the sales in cash-and-carry basis to avoid recovery problems later.
8. Instead of the general practice now being followed, of giving a component first, try giving a component first and unless a component is lifted, no component be given.
9. Fix selling price equal to that fixed by private retailers. If possible reduce the price to a low minimum but without incurring any loss.
10. Avoid unnecessary/excess stock holding.
11. Consider giving interest relief to those who lift stock in advance.
12. Function as a Farmers' organisation than as Government department keep depots open throughout the week and even at odd hours.
13. Give special sales incentives to salesman to maximise sales.

Primary societies will have to take a more active interest and initiative in popularising use of chemical fertilizers, for which they should establish very close report with the farmers of the concerned localities. They will also have to plan their purchases as well as stocking of fertilizers in a more systematic manner.

K. V. Nambiar
Registrar of Co-operative Societies

നമ്പർ സി.എസ്.(5) 40670/94

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 28–12–1994

സർക്കുലർ നമ്പർ 38/94

വിഷയം: **സ്ക്കൂൾ/കോളേജ് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: **ഈ ആഫീസിലെ 24–9–94 ലെ വി.48/93 നമ്പർ യു.ഓ.നോട്ട്.**

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

സ്ക്കൂൾ/കോളേജ് സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ വിജിലൻസ് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം പരിശോധന നടത്തിയതിൽ പല സംഘങ്ങളും തൃപ്തികരമായിട്ടല്ല പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുള്ളത്.

പൊതുയോഗങ്ങൾ കൂടുന്നതിനോ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ബഡ്ജറ്റ് എന്നിവ അംഗീകരിക്കുന്നതിനോ മിക്കവാറും സംഘങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ യാതൊരു നടപടിയും കൈകൊണ്ട് വരുന്നില്ല. ദിവസവും സംഘത്തിൽ നടത്തുന്ന വില്പനയുടെ വിവരമോ മറ്റു ചെലവുകളുടെ വിവരമോ അന്നന്ന് നാൾ വഴിയിൽ നടപടി മിക്ക സംഘങ്ങളും സ്വീകരിച്ച് കാണുന്നില്ല. ഇതിന്റെ ഫലമായി നീക്കിയിരിപ്പ് പരിശോധിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കഴിയാതെ വരുന്നു. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിലും വിറ്റു വരവിന്റെ വിവരങ്ങൾ എഴുതി കാണുന്നില്ല. സംഘത്തിന്റെ പ്രസിഡണ്ട്, ഹെഡ് മാസ്റ്റർ/ പ്രിൻസിപ്പൽ ആണെങ്കിലും സംഘം നാൾവഴിയോ മറ്റ് കണക്കുകളോ അവർ കാണുന്നില്ല എന്ന് മാത്രമല്ല ഈ കാര്യത്തിൽ ഒരു നിയന്ത്രണവും ഇവർക്കില്ലെന്നും പരിശോധനകളിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മാസാമാസങ്ങളിൽ കമ്മറ്റി കൂടുകയോ, കമ്മറ്റിയുടെ കാലാവധി കഴിയുന്ന മുറക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യാത്ത സംഘങ്ങളും കുറവല്ല.

ടി സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം ഈ രീതിയിൽ തുടരുന്നതിന്റെ പ്രധാന കാരണം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിത പരിശോധന നടത്താത്തതുകൊണ്ടാണെന്ന് കാണുന്നു. ആയതിനാൽ അടുത്ത മൂന്ന് മാസത്തിനകം അതാത് യൂണിറ്റുകളിലുള്ള എല്ലാ സ്ക്കൂൾ/കോളേജ് സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും വിശദമായ പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ടുകൾ വാങ്ങി പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരോടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം പരിശോധന നടത്തിയതിന്റേയും ആയതിൻമേൽ കൈക്കൊണ്ട നടപടികളെ സംബന്ധിച്ചും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ഈ ഓഫീസിലേക്ക് മാസാമാസം അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ പല സംഘങ്ങളിലേയും ആഡിറ്റ് കാലാകാലങ്ങളിൽ നടക്കാറില്ലെന്ന് കാണുന്നു. കൃത്യ സമയത്ത് ആഡിറ്റ് നടത്തുകയും ആഡിറ്റിൽ ചൂണ്ടി കാണിക്കപ്പെടുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും സത്വര നടപടികൾ കൈകൊള്ളുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

ഇതിന് പുറമേ പ്രവർത്തന രഹിതമായ സ്ക്കൂൾ/കോളേജ് സംഘങ്ങളെ 71 (2) (ബി) അനുസരിച്ച് ലിക്വിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

അതോടൊപ്പം സ്ക്കൂൾ/കോളേജ് സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പധികൃതരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് യുക്തമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കെ. ജെ. മാത്യു
സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
ഇൻ ചാർജ് ഓഫ് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

No.MP (4) 24030/98

Office of the Registrar of Co-operative Societies
Thiruvananthapuram, 22-8-98

CIRCULAR No. 33/98

Sub: **Rubber processing Companies of Rubber Board and Rubber producers societies-permission to Rubber Marketing the processing Co-op: Societies to take shares-instructions issued.**

Ref: **1. D.O.Letter No. CA/CMC/98 dated: 11-6-98 of the Chairman Rubber Board, Kottayam.**

2. Government letter No. 5760/3/98/Co-op: dated: 17-7-98 of Secretary (Co-op)

As per the reference 1st cited the chairman, the Rubber Board has stated that Rubber Board has been assisting the Rubber Marketing and Processing Co-operatives by investing crores of Rupees by way of Share Capital, Margin Money Assistance etc. for strengthening the processing and marketing activities. The Rubber Board has set up over 1600 Rubber producers societies and 18 Companies which have also been formed with equity from the Rubber Producers Societies and started one Rubberwood processing Company. Now five Rubber processing companies of the Rubber Board and Rubber Producers Society have decided to, become public limited companies and widen their share capital base for improving their activities. The Chairman, Rubber Board has also requested that a general permission may be given to Rubber Marketing and Processing Co-operatives to take shares in the processing companies including the Rubber Wood Processing Company set up by the Rubber Board and Rubber Producers Societies.

As per the reference 2nd cited, Government are pleased to accord general permission to the Rubber Marketing and Processing Co-operatives to take shares in the processing companies as mentioned above provided that the investment could be at the discretion of the concerned co-operative societies.

In these circumstances permission is hereby accorded to the Rubber Marketing and Processing Co-operatives to take shares in the processing companies including the rubber wood processing Company set up by the Rubber Board and the Rubber Producers Societies under the provisions in section 57 (C) of the KCS. Act 1969 subject to the conditions that the mode of investment could be at the discretion of the Co-operative Societies concerned.

Sheela Thomas I. A. S.
Registrar of Co-operative Societies

No.CS(5) 18907/2000. Office of the Registrar of Co-operative Societies,
Thiruvananthapuram, 19-10-2000

CIRCULAR No. 45/2000

Sub: **Protection of Consumers from illegal and unethical trade practice followed by traders/shop keepers in the country-circular instructions-regarding.**

Ref: **Letter No. 0-11015/5/2000-CCM dated, 17-4-2000 from the Director (Co-operation) Ministry of Consumer Affairs & Public Distribution Department of Consumer Affairs, Government of India with the D.O.Letter No. II 9 (ii)/99/CPU dated 22-12-'99 from Shri. Shanta Kumar, Minister for Consumer affairs and Public Distribution.**

2. Government letter No. 4492/PS/2000/Co-op: Dt. 23-6-2000

In D.O.letter No. II (ii)/99/CPU-dated: 22-12-99 from Shri: Shantakumar, Hon'ble Minister for Consumer Affairs and Public Distribution, Government of India informed that in the Cash Memo/Bills issued to the consumers, an unilateral condition is included stating "Goods once sold will not be taken back/exchanged" etc. This condition is against the law. With a view to protect the consumers from this illegal trade practice being followed by a few traders/shop keepers it is requested to take immediate action by issuing guidelines to ensure that the cash memos/bills issued in the State by the traders/shop keepers do not carry the condition that "Goods once sold will not be taken back/exchanged."

In the circumstances all the Joint Registrars (General) are requested to issue necessary instructions to the Co-op: Societies/Stores coming under the control of Co-op: Department to remove the conditions carrying in the Cash Memos/Bills issued by the Co-op: Societies/Stores that "Goods once sold will not be taken back/exchanged". You are also requested to ensure that the above instructions is strictly followed by all the Co-operative Societies/Stores.

Dharam Veer
Registrar of Co-operative Societies

സൂചിക

നമ്പർ	വിഷയം	പേജ്
	രജിസ്ട്രേഷനും ബൈലോ ഭേദഗതിയും	
6/70	**സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ പണച്ചുമതല സംബന്ധിച്ച്.**	3
51/82	Amendments to Bye-laws of Co-operative Societies-Rejection there of-observing provisions laid down in sub section(4) of section 12 of KCS Act regarding.	3
49/83	Keeping the registered bye-laws with up-to- date amendments in tact- Instructions issued.	4
7/86	സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷനും നിയമാവലിയുടെ ഭേദഗതിയും– തൽസംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ സഹകരണ ചട്ടം 11–ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം 4–ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കൽ– നിർദ്ദേശം നല്കുന്നു.	4
24/86	സഹകരണസംഘങ്ങൾ–ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടൽ–അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകുന്നത് ദിനപ്പത്രത്തിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി ബൈലാ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.	6
37/87	സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ബൈലാ ഭേദഗതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിലുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	8
54/87	Co-operative Societies at Primary Level-Registration by Joint Registrars-Prior consultation with Registrar-Further instructions issued	9
18/93	സഹകരണവകുപ്പ് ബൈലാ ഭേദഗതി സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	12
22/93	Co-operative department- paid up share capital surpassing the Authorised Share Capital- Timely amendment of bye-law instructions-regarding.	14
8/2000	സഹകരണ വകുപ്പ്–1999–ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം (ഭേദഗതി) നിയമം–സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ, നിയമാവലി ഭേദഗതി ചെയ്യൽ, അംഗത്വം നൽകൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ–നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	15
Lr.MT.1.31080/99 Dt.5-6-2000	ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ക്ലാസിഫൈ ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	16
39/2000	സഹകരണവകുപ്പ്–1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും ഭേദഗതികൾ– സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ നിയമാവലി ഭേദഗതി–നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	17
	അംഗത്വം	
5/75	പൊതുയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് സിറ്റിങ്ങ് ഫീസ്, യാത്രപ്പടി മുതലായവ കൊടുക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.	21
16/77	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവേശന ഫീസ് ഒരു പ്രാവശ്യത്തിലധികം വസൂലാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	21
34/80	സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കു അംഗത്വത്തിനു ഓഹരി മൂലധനഗ്രാന്റ് നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	22
51/80	സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി–പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കു അംഗത്വത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.	23
G.O.MS.473/80/AD Dt. 9-12- 1980	exempt all the Housing Co-operative Societies in the State from the provision of clause (e) of sub-rule (2) rule 16	24

71/83	ഹരിജനസഹകരണ സംഘങ്ങൾ-പട്ടികജാതിയിൽ നിന്നും മതപരിവർത്തനംചെയ്ത് ക്രിസ്തുമതം സ്വീകരിച്ചവർക്ക് അംഗത്വം നല്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	25
12/85	Prohibition of dual membership in Credit/Housing Societies instructions issued.	26
33/85	Disqualification of a member of a Credit Society under Rule 27 on account of dual membership-Disqualification of a member of a committee under Rule 44 of the Rules-expeditious action-instructions issued	27
Pro.No.G.14233/88 Dt.18-1-1989	Co-operative Societies-Admission of the members of the Scheduled Caste/Scheduled Tribe Co-operative Societies in the Primary Agricultural Credit Societies previous sanction issued.	29
16/92	പ്രാഥമികസഹകരണസംഘങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.	30
26/92	സഹകരണ ആശുപത്രികളും ഡിസ്പെൻസറികളും അംഗങ്ങൾക്ക് റിബേറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതു, സംബന്ധിച്ചു നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	31
9/97	സഹകരണം-സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗത്വ പരിശോധന നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	32
29/98	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അംഗത്വം നേടുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്	33
29/99	സഹകരണ വകുപ്പ്-സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ഭക്ഷണ ചെലവ്-നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	34
33/99	സഹകരണം- സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ അംഗത്വം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്-നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു	34
	<u>ഭരണസമിതി</u>	
7/70	Nomination of Circle Officers and Unit Inspectors on the Board of Management-Instructions issued.	36
Pro.No. G3-29488/73 Dt.4-4-1975	Co-operative Societies-Payment of travelling allowance, daily allowance and sitting fees to the members of the societies and of the committee-Fixation of Maximum Limits-Ordered.	36
16/76	Co-operative Societies-Government nominees on the Board of Directors of Co-operative Societies-Duties and responsibilities-Instructions-Issued.	37
41/1976	സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ കമ്മിറ്റികളിലേക്ക് നോമിനേഷൻ നടത്തുന്നതിൽ കാലതാമസം വന്നാൽ ചെയ്യേണ്ട അനന്തര നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച്.	39
1/77	Co-operatives-Government nominees on the Board of Directors of Co-operative Societies Duties and Responsibilities-Instructions issued.	40
22/78	Teekoy Service Co-operative Bank Ltd. No. 3143 - Disqualification of Board of Directors Rule 44 of the Kerala Co-opertive Rules-Default by prized chittal or his surety applicability of Sub-Rule (1) (c) (i)	41
45/78	Kerala Co-opertive Societies Rules-Disqualification under Rule 44 (1) (f) Clarification issued.	41

സൂചിക

54/80	Payment of remuneration to committee members of Societies-regarding	42
71/82	കോൺഫറൻസുകൾക്കും പഠനയാത്രകൾക്കും മറ്റും പ്രതിനിധികളെ അയക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	43
1/83	Nomination to the Committee of the Co-operative Society under section 31 of the Act-Instructions issued.	44
20/83	Co-opertive Societies Rules 1969 Rule 44 (1) (c) (i) and (ii) - Disqualification when attracted-Defaulter Member remitted the dues to the Society before action is intimated.	45
33/83	Kerala Co-operative Societies Act, 1969 Section 32 Resignation of Nominated and other elected members-No quorum for the Committee-Whether the Registrar can proceed under Section 32 or whether he is bound to make nominations in the place of those who have resigned so as to enable the committee to function with quorum.	46
22/85	ഹരിജൻ/ഗിരിജൻ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണ സമിതികളിലേക്ക് ഹരിജന/ഗിരിജന വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ളവരെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	46
G.O.(MS) No. 178/85/H.Edn Dt.1-8-1985	Private Colleges-teachers elected as Presidents of Service Co-op: Banks-special casual leave-for attending Board meetings/Conferences connected with banks orders issued	47
10/85	Management of Co-operative Societies-Constitution of Adhoc Committees-Instructions issued.	48
23/89	സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ഭരണസമിതികളിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	49
32/89	Co-operative Societies-Disqualification for membership of Committee-Judgement of High Court in O.P. 4465/88-Further instructions issued on the basis of the decision of High Court.	52
10/95	സഹകരണവകുപ്പ് പ്രാഥമിക വിപണന സംസ്ക്കരണ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഹോണറേറിയം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.	54
11/95	സഹകരണ വകുപ്പ്-പ്രാഥമിക വിപണന സംസ്ക്കരണ സംഘങ്ങളിലെ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ സിറ്റിംഗ് ഫീസിന്റെ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.	54
19/95	Co-operatives-primary Housing Co-operative Societies-Fixing of the Maximum rates of travelling allowances, daily allowances and sitting fees to the members of the Board of Directors of the primary Housing Co-operative Societies under rule 48 (5) of the KCS Rules 1969 - Regarding.	55
28/95	Co-operative Department-General-Government nominees in the Board of Directors of various Co-operative institution important Board decision to bring to the notice of Government-instruction-issued	57
30/97	സഹകരണവകുപ്പ്-സഹ.സംഘങ്ങളിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലും ഇതര സബ് കമ്മിറ്റികളിലും ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ അല്ലാത്തവർ പങ്കെടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	58

19/2000	Kerala State Co-operative Bank/District Co-op: Banks/Kerala State Co-operative Agricultural and Rural Development Bank/Primary Agricultural and Rural Development Banks/Urban Banks/Primary Credit societies (Agricultural and Non Agricultural Credit Societies)-payment of T.A., D.A. and sitting fees to Board of Directors-Honorarium to Directors-Revised rates fixed-Regarding.	59
35/2000	Revision of T.A., D.A., Sitting fee and Honorarium to president of Co-operatives fixed-Modification ordered	60
	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ	
38/72	Supersession of committee of Co-operative Societies and appointment of Administrators/Special Officers-Supervision and control over the Administrators/Special Officers-Instructions issued.	62
40/75	Co-operative Department-Establishment-Departmental Officers appointed as part-time Administrators in Co-operative Societies under section 32 and 33 of the Kerala Co-operative Societies Act-Sanction of remuneration guidelines-Issued.	64
ജി. ഒ. (ആർ. ടി.) 73/86സഹകരണം. Dt.1-5-1986	സഹകരണ വകുപ്പ്–1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 32,33 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം പാർട്ട് ടൈം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി നിയമിക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് പ്രതിഫലം അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	66
14/86	1969–ലെ കേരള സഹകരണസംഘം നിയമത്തിലെ 32,33 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ പാർട്ട് ടൈം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരായി നിയമിക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ തൽസംബന്ധമായ പ്രവർത്തികളെ പരിശോധനക്കു വിധേയമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	66
6/92	സ്ക്കൂൾ സഹകരണസംഘങ്ങൾ– അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ/ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മറ്റിയെ നിയമിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.	68
9/92	Co-operative Department-Administrators appointed under section 28 of the KCS Act-Instructions.	69
7/93	Payment of Travelling Allowances to the part time Administrators of Co-op: Societies-Instructions issued-	70
19/93	Co-operative Department-Administrators appointed under section 33 of the Kerala Co-operative Societies Act-Instructions-Regarding.	70
21/97	സഹകരണം–സഹകരണസംഘങ്ങളിലെ അഡ്മിനി സ്ട്രേറ്റർ മാരുടെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പി ക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	71
	തെരഞ്ഞെടുപ്പ്	
35/81	Election to Committees of Co-operative Societies-notice for convening the General Body for election is essential-instructions issued.	75
29/82	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണ സമിതികളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി വരുന്ന ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.	76
50/83	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പർ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ അച്ചടിക്കുന്നതു–സംബന്ധിച്ച്.	77

സൂചിക

57/83	Election-election to the Board of Directors of Societies-Instructions issued.	78
62/83	Co-operative societies Rules, 1969 (Kerala)	79
30/84	Co-operative Societies Rules 1969-Rules 26 and 35-Those who are enrolled within 30 days prior to date of issue of Notice for general body meeting if entitled to get themselves included in the list of members to be prepared under rule 35 (3) (b) and exercise the right to vote.	80
49/87	Kerala Co-Operative Societies Rules, 1969 Rule 35 (3) (a)-Not ultra vires of section 104 of the Kerala Co-operative Societies Act, 1969. The terms 'Notice' and 'intimation' - Meaning and distinction-Decision of High Court Communicated.	82
Lr. No. CP(1)30056/91. Dt. 21-8-1991	Co-op. Department-Election to Co-op. Societies Observation of the Hon'ble High Court in O.P.No.5248/89Y—Reg.	83
7/92	പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ–തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച ചെലവുകൾ–നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	84
നമ്പർജി.29369/92. Dt.16-6-1992	സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച്	86
35/92	സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് നൽന്നതു സംബന്ധിച്ച്	87
46/92	Issuance of identity cards to the members of Co-operative Societies-Further instructions-Regarding.	88
2/93	Co-operative Department-Issuance of Identity Cards to the members of Co-operative Societies-Further Instructions-regarding.	89
3/93	സഹകരണവകുപ്പ് പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സംബന്ധിച്ച ചെലവുകൾ അനിയന്ത്രിതമായ ചെലവുകൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	90
9/93	Co-operative Department-Issuance of identity cards to the delegates of affiliated societies to central/Apex Societies/Banks-Instructions issued.	91
19/94	സഹകരണ വകുപ്പ്–ഭരണസമിതിയിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കുന്നതും പ്രതിഫലം നൽകുന്നതും–നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	92
ജി. ഒ. (ആർ–ടി.) നം:19/98 സഹ: Dt.15-1-1998	സഹകരണവകുപ്പ്–ജീവനക്കാര്യം–തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കുള്ള പുതുക്കിയ പ്രതിഫല നിരക്കുകൾ അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	94
G.O.(P) No. 4/96/Elec. Dt. 21-3-1996	Election-General Election to the House of people and State Legislative Assembly, 1996-Rate of TA/DA for Election duty and for provision of minimum facilities-Revised rates sanctioned-Orders issued,	94
1/2001	സ്റ്റേറ്റ് കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ–സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	95
	സംഘങ്ങളുടെ ബാങ്ക് നിക്ഷേപം	
11/74	Investment of funds of Co-operatives-Instructions	101

80/80	Investment of funds of Co-operative in Commercial Banks-Instructions issued.	103
19/82	Urban Co-op: Banks-Investment of surplus funds-Instructions issued-regarding.	105
42/82	Investment of funds of Primary Agriculture Co-op:Societies/ Banks in commercial banks Instructions issued.	106
39/89	പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ ബാങ്കുകൾ ഫണ്ടുകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	106
24/93	Investment of surplus liquid assets by District Co-operative Banks in Call/Short term Deposits of Commercial Banks-Further instructions issued.	108
	മറ്റു നിക്ഷേപങ്ങൾ	
49/82	ഹരിജന/ഗിരിജന സഹകരണസംഘങ്ങൾ–കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് വസ്തു വാങ്ങൽ–അഡ്വാൻസ് തുക നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	109
35/83	Purchase of land/building by Co-operative Institutions-instruction issued-regarding.	109
26/85	Co-operative Societies-Construction of buildings-Guidelines issued	110
45/86	പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ–കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനു പൊതുധനം നിക്ഷേപിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	111
31/89	Co-op: Societies-purchase or lease of land or the acquisition, construction or renewal of building and disposal of immovable property with the prior sanction of Registrar-non-compliance of the provisions of Rule 54 of KCS Rules, 1969-Instructions issued.	113
4/90	Co-operative Department-NCDC III Co-op: Storage Project-construction of godown-Utilisation of General Fund/building Fund by societies-Instruction issued.	114
23/98	സഹകരണം–പ്രാഥമിക കാർഷികവായ്പ സഹകരണസംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ചെലവുകൾ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിലധികരിക്കാതിരിക്കുന്നത് സംന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം.	115
50/2000	Co-operation-Procedure for building construction by co-operatives-Partial modification-Instructions issued-Regarding.	116
	റിക്കാർഡുകൾ ലഭ്യമല്ലാതെ വരുമ്പോൾ	
34/70	Audit-Non-production of books for Audit-Prosecution under Section 94 (b) - Instructions-Issued.	121
26/71	Audit-Audit held up for want of records-Further action-Instructions issued.	122
Govt.Cir.No. 10054/CE2/74AD. Dt.15-5-1974	Audit of Co-operative Institution-Non availability of record-Procedure to be adopted-Instructions-Issued.	123
G.O.Rt. 3630/75/AD. Dt. 26-12-1975	Co-operation-Audit of Co-operative Institutions-Non-availability of records-Procedure to be adopted-Orders issued.	123
64/76	Audit-Audit of Co-operative Societies-Records not available for a particular period-Procedure-Regarding.	126

സൂചിക

ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനവും ഹാജരും

5/77	ആഡിറ്റ്–കെ.എസ്.ആർ.1–ാം ഭാഗം 156–ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ആഡിറ്റർമാരുടെ ആസ്ഥാനം നിശ്ചയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	127
51/78	ആഡിറ്റ്– കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ സംഘത്തിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	128
19/86	ആഡിറ്റ്–സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	129
9/91	സമകാലീന ആഡിറ്റർ–ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കൽ, മുൻകൂർ യാത്രാപരിപാടി തയ്യാറാക്കൽ, തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നതു– സംബന്ധിച്ച്	131
15/94	ആഡിറ്റർമാരുടെ അംഗീകരിച്ചുകൊടുത്ത പ്രതിമാസ യാത്രാ പരിപാടിയിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	132
36/97	സഹകരണവകുപ്പ്–ആഡിറ്റ്–സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സമകാലീന ആഡിറ്റർമാർ ഹാജർ പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	133

ആഡിറ്റു നടപടിക്രമം

19/75	Audit-Checking of Accounts of Co-operative Institutions by the auditors dated initials to be put in token having checked-Instructions issued.	136
51/81	Calculation of Annual Demand.	137
54/81	Audit-Preparation of audit programme instruction issued.	137
5/82	Calculation of annual demand by Central Co-operative Banks Regarding.	140
24/87	ആഡിറ്റ്–കേരള കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് എംപ്ലോയീസ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട്–കണക്കുകൾ ആഡിറ്റു ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	140
46/87	Audit-Audit of Rubber Marketing Co-op: Societies-Running Crumb Rubber Factories checking of accounts relating to purchase of scrap rubber and its procuring-instructions-issued.	141
11/89	Audit-Simplification of Audit procedure-guidelines-issued.	142
32/93	Issue of audit certificate Mandatory Provision in the Rules.	144

ആഡിറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റു നൽകുന്നത്

38/85	Audit-Audit of Primary Urban Co-op. Banks-improvement of quality-conducting of test audits-instructions issued.	145
29/93	സഹകരണ വകുപ്പ്–ആഡിറ്റ്–ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അംഗീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നത്–നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	145
24/99	സഹകരണ വകുപ്പ്–ആഡിറ്റ്– സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ നിന്നും ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ – നിർദ്ദേശങ്ങൾ – സംബന്ധിച്ച്.	149

ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം

Cir.No.ADL (3)-21070/66.	Audit-Conference of Departmental Officers held on the 25th, 26th and 27th April 1966 - Points relating to audit instructions-Regarding.	150
102/75	Co-operative Department-Audit-Committee Meetings and General Body Meetings in which Audit Reports are discussed-Taking part by the Departmental Officers.	151

14/80	Co-operative Department-Audit-Summary of Defects furnished by the Auditors-follow up action in the Administrative wing-further instructions-issued.	152
22/83	Audit-Audit objections/observation-Summary of defects-rectification of	155
58/83	Co-operative Department-Audit-Summary of Defects and special report submitted by the Auditors-further instructions issued	156
17/85	Co-operative Department-Audit-Finalisation of summary of defects-Further instructions issued.	157
12/97	സഹകരണ വകുപ്പ് – ആഡിറ്റ് – ന്യൂനതാ സംഗ്രഹം തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	158
	ഫണ്ടുകളും പ്രൊവിഷനുകളും	
37/71	Co-operative Societies-Employee's Provident Fund and security deposits-Payment of interest-Instructions issued.	159
9/72	Co-operative Societies-Staff amenities-Employee's Provident Fund and gratuity-Enforcement of provision in the Act-Reserves to be made in the Audit reports-Instructions issued.	159
85/75	Co-operative Department-Audit-Provision for gratuity in the audited accounts-clearance of arrears-Instructions issued.	160
33/88	Investment of Reserve Fund of affiliated Co-operative Societies/ Banks-Accounting of-procedure regarding.	164
24/89	Investment of Reserve Fund of affiliated Co-operative Societies/ Banks-Accounting of-Procedure regarding.	165
Lr.No.EM (2) 43703/95. Dt. 24-7-95	Gratuity payable to employees of the Primary Co-operative Societies-clarification-regarding.	166
	തേയ്മാന ഫണ്ട്	
26/72	Audit-Method of providing depreciation on different items of assets-Instructions issued.	167
101/75	Co-operative Department-Assets acquired utilising General Funds-Charging of Depreciation-Instructions issued.	169
	കിട്ടാത്തതും സംശയാസ്പദവുമായ ആസ്തികൾ	
Cir.Mem.No.ADL (3) 32455/64. Dt. 3 0-8-1965	Co-operative Audit-Assessment of Bad and Doubtful Debts and other assets of Co-operative Societies-Criteria for estimating of-instructions-Issued.	170
103/75	Audit-Creation of adequate reserve to cover the full amount of bad and doubtful debts and other assets instructions-Issued.	182
62/76	Audit-Primary Agricultural Credit Co-operative Societies-Estimation of bad and doubtful debts-Maintenance of Register-Instructions issued.	182
31/78	Co-operative Department-Audit-Estimation of bad and doubtful debts and other assets of Primary Societies and Central Banks-Break-up value of shares-Regarding.	188
6/80	Co-op.Department-Audit-Estimation of bad and doubtful debts and other assets-break up value of shares-further instructions-issued.	189
43/87	Audit-Audit of District Co-operative Banks-Estimation of Bad and doubtful debts and overdue interest creation of reserves and exhibition of figures in the Final Accounts-instructions issued.	190

സൂചിക

63/89	Audit-Audit of Primary Agricultural Credit Societies, other societies and District Co-operative Banks-assessment of bad and doubtful debts and other assets and creation of reserves for the erosion of assets-Instructions issued.	191
51/93	Co-operative Department-Assessment of Bad and Doubtful Debts in Land Development Banks-Criteria for estimating of instructions-issued.	192
70/93	Co-operative Department Assessment of bad and Doubtful Debts in Land Development Banks - Criteria for estimating - of instructions issue.	197
	ചിട്ടി	
23/76	ചിട്ടി/കുറിയിൽ നിന്നുള്ള ലാഭം-വിഭജിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	198
45/77	സഹകരസംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ചിട്ടികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച്.	199
19/78	കേരളാ ചിട്ടി ആക്ടിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	199
48/79	പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ/സഹകരണ ബാങ്കുകൾ മുൻപ് നിന്നു നടത്തുന്ന ചിട്ടികളിൽ ഒരംഗത്തിന് ബാധ്യതപ്പെടാവുന്ന പരമാവധി തുക നിശ്ചയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	200
59/79	സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ചിട്ടികൾ- ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് അനുവാദം നൽകാവുന്ന പരമാവധി സല ഉയർത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	201
37/80	ചിട്ടി/കുറിയിൽ നിന്നുള്ള ലാഭവിഹിതം സംബന്ധിച്ച്.	202
8/96	ചിട്ടി/കുറി സെക്യൂരിറ്റി തിരികെ വാങ്ങുന്നതിലെ കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച്.	203
	പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ	
Cir.No. ADL 2-19189/67/R.Dis. Dt.9-5-1967	Audit classification of Central Banks-Assessment of short term liabilities and short term assets-Instructions issued.	204
35/69	Co-operative Societies-Utilisation of general funds on suits or appeals filed by individual directors-Prohibition of-Instructions issued.	205
43/69	Method of arriving at Net Profit contemplated in the Kerala Co-operative Societies Rules, 1969-Treatment of overdue interest on loans issued by Co-operative Societies-Instructions issued.	205
2/70	Remittance of Audit Fees etc., Chalans in original to be retained by the concerned societies-Instructions regarding	207
42/70	സെമിനാർ വാർഷിക സമ്മേളനം മുതലായ പൊതു സംരംഭങ്ങൾക്ക് സംഭാവനയായി സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ മുതൽ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.	208
2/1971	"Working Capital"-Definition of-Clarification –Regarding.	209
81/75	Co-operative Department-Adjusting Heads in the audit reports-Action for removal of long pending items-Instructions-Issued.	210
105/75	സഹകരണ സംഘങ്ങൾ-പൊതുനൻമ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഗ്രാമീണ വായനശാലകൾക്ക് സംഭാവന നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	212
6/77	Audit-Audit classification of Co-operative Societies-Instructions issued.	213

33/78	മാർക്കറ്റിംഗ് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ലാഭവിഭജനത്തിൽ പ്രൈസ് ഫ്ളക്ച്വേഷൻ ഫണ്ട്- സൃഷ്ടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	213
45/80	Co-operative Institutions-Gifts to the members of the Board of Directors at the cost of Societies-Instructions-Regarding.	214
70/80	ആഡിറ്റ്-സഹകരണസംഘം ജീവനക്കാർക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ആഡിറ്റ് വേളയിൽ പരിശോധന നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	215
60/82	Contribution-Donations by Co-operative Institutions-Instructions-Issued.	216
25/83	Co-operative Societies-Unlawful expenditure from general funds-prohibition of	216
25/84	Contributions /Donations etc., to various Institutions/organisations by Cooperative Societies from the general fund of the Societies against section 55 of Kerala Cooperative Societies Act, 1969-Instructions issued.	217
62/87	ആഡിറ്റ് സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റർമാരിൽ നിന്നും ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	218
10/89	ആഡിറ്റ്-സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിലുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ-കണക്കുകളും റെക്കാർഡുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സംഘങ്ങളുടെ നിയമപരമായ ബാധ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	219
33/90	Final audit reports of Co-operative Banks coming under the purview of Banking Regulation Act-Lack of required information notice-Instructions Issued.	220
26/91	സഹകരണ വകുപ്പ് - ആഡിറ്റ് - ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞു വയ്ക്കപ്പെട്ട തുകകൾ തള്ളിക്കളഞ്ഞുകൊണ്ട് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.	221
48/93	Audit-Guarantee given by Government of Kerala on behalf of Co-operative institutions-Maintenance of proper registers and payment of commission-verification in audit-regarding.	221
75/93	Adequacy of Security of loans and verification by the Auditors Instructions issued.	222
	ലിക്വിഡേഷൻ ആഡിറ്റ്	
48/75	Co-operative Department-Audit-Audit of accounts of societies under liquidation-Orders issued.	224
38/77	Co-operative Department-Audit-Audit of accounts of Societies under liquidation-Issue of audit certificates-Regarding.	225
	കൺസ്യൂമർ സംഘങ്ങളുടെ ആഡിറ്റ്	
Mem.No.ADL (3) 45416/64. Dt. 27-10-1964	Audit-Audit of accounts of wholesale Consumer Co-operativeStores-Instructions-Issued.	227
61/77	മൊത്ത വ്യാപാര സഹകരണ സ്റ്റോറുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റോക്കെടുപ്പിൽ കുറവു കണ്ട സ്റ്റോക്ക് തുടർന്നുള്ള സ്റ്റോക്കെടുപ്പിൽ കാണുന്ന അധിക സ്റ്റോക്കായി തട്ടിക്കഴിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	230

14/79	മൊത്തവ്യാപാര സഹകരണ സ്റ്റോറുകൾ നടത്തുന്ന മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളിൽ കേടുവന്നതും കാലാവധി കഴിഞ്ഞതുമായ മരുന്നുകളുടെ നഷ്ടം ഈടാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	231
	മിൽമ ആഡിറ്റ്	
5/83	Kerala Co-operative Milk Marketing Federation Audit of Anand Pattern Dairy Co-operatives-Arrangement.	233
13/83	Kerala Co-operative Milk Marketing Federation-Audit Anand pattern Dairy Co-operatives-Erratum to Circular No. 5/83 issued.	235
1/91	Audit-Audit of Kerala Co-operative Milk Marketing Federation/ Regional Milk Producers Unions and Primary Milk Producers Co-operative Societies organised under Anand Pattern (APCOS) distribution of work consequent on sanctioning of additional posts of Assistant Registrar/Concurrent Auditors-instructions issued.	235
	പരിശോധന അന്വേഷണം സർച്ചാർജ്	
Lr.No.PL&C (3) 42134/72. Dt. 22-11-1972	Central Co-operative Banks-Inspection by Reserve Bank of India-Rectification of defects-General instruction issued-Regarding.	241
79/76	Central Co-operative Banks-Supervision of Societies instructions-Issued.	242
12/1982	Transfer of enquiry officers	242
16/87	സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന അന്വേഷണം, പരിശോധന, ആഡിറ്റ് എന്നിവയിൽ വെളിവാകുന്ന വിവരങ്ങൾ അനധികൃതമായി വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് നിരോധിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	243
21/87	പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കുകൾ (അർബൻ ബാങ്കുകൾ)-റിസർവ് ബാങ്കിന്റെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിന്റെ രഹസ്യ സ്വഭാവം നിലനിർത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	244
13/88	സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന-വീഴ്ച കൂടാതെ നടത്താൻ വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യണമെന്നു നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.	244
Lr.No.CP (2) 36678/85. Dt. 4-3-1991	കേരള സഹകരണ നിയമം 65, 66, 68 വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പരിശോധനയും അന്വേഷണങ്ങളും യഥാ സമയം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതു-സംബന്ധിച്ച്.	248
37/90	Co-operative Societies Act, 1969 (Kerala), S.68-Conditions precedent to attract the section-Facts giving rise to the charge have to be disclosed in the course of an audit under S.63, inquiry under S.66 or winding up of Society-Wilful negligence meaning of-Negligence simpliciter is not sufficient-Conditions necessary to attract the section.	250
53/93	സഹകരണ വകുപ്പ്-സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു	255
13/94	സഹകരണ വകുപ്പ് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പരിശോധന വീഴ്ച കൂടാതെ നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	258
	ആർബിട്രേഷനും വിധി നടത്തും	
G.O.M.S. 543/65/AD	Kerala Destruction of Records Act- Rules for the destruction of records relating to arbitration reference, revision petitions, execution petitions etc., under section 2 (c) of the Act issued	260
33/71	Arbitration-Appearance of legal practitioners to represent parties –Instructions issued	261

65/71	Kerala Co-operative Tribunal-Hearing of cases-Finishing of Back records and case diaries-Instructions issued	262
7/72	Arbitration-Communication of awards to Judgment Debtors (defendant/s)- Instructions issued.	263
40/72	Extra levies on the societies and on the Judgement debtors-Regarding.	264
11/77	Co-operative Department-Disposal of arbitration cases pending for want of records-Procedure to be adopted-Regarding.	264
68/80	Appeal No. 60/78- filed before the Kerala Coop.Tribunal by the Vazhappally Service Cooperative Bank Ltd. No.K.108 represented by its Secretary.	265
5/81	ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ വിചാരണ ചെയ്ത് തീർപ്പാക്കുമ്പോൾ ആർബിട്രേറ്റർമാർ വരുത്തുന്ന ക്രമക്കേടുകൾ സംബന്ധിച്ച്.	266
46/81	ആർബിട്രേഷൻ കേസുകളിൽ സമൻസ് നടത്തുന്നതിന് പ്രതിഫലം വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	268
35/82	ആർബിട്രേഷൻ കേസുകളിൽ പ്രതികൾക്ക് സമൻസ് നടത്തുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.	268
36/85	സഹകരണം–ജപ്തി നടപടികൾക്കു പോകുന്ന സെയിലാഫീസറൻമാർ ആവശ്യമായ കേസുകളിൽ പോലീസ് സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച്.	270
1/86	പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ–പിഴ പലിശ ഈടാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	272
8/86	ആർബിട്രേഷൻ നടപടിക്രമം	273
51/87	Kerala Co-operative Societies Act, 1969 Sections 69, 82 and 87- Order of the Registrar under section 69 (4) holding that a dispute will fall within Section 2 (i) of the Act-Revision under section 87 if maintainable- verdict of High Court.	277
61/87	Co-operative Societies Rules 1969 (Kerala) Rule 76 Unmarried daughter defaulter-Residing with her father in his house under his care and protection-Movables in the house belonging to father can be attached-Decision in Kesavan Nair V., Sales officer, Co-operative Societies (1987 (1) KLT 460) Communicated.	279
18/88	Co-operation-Inordinate delay in the disposal of Arbitration and Execution references-Instructions Issued.	280
3/90	Kerala Co-operative Societies Act, 1969- Sections 82 and 87- Dispute relating to conditions of service of an employee of Co-operative Society-Assistant Registrar passing a composite order on of the merits as well as objection relating to his jurisdiction-Appeal is maintainable under S. 82- Revision under S. 87 not entertainable by Government.	283
35/90	Co-operative Societies Act, 1969, (Kerala), Ss. 100 & 69 (1) Award of Arbitrator in excess of the bond executed by the guarantor-Challenged in appeal and by way of writ petition Dismissed-It can be challenged in Civil Suit-Civil P.C. 1908, S.9.	284
37/91	സഹകരണം–ആർബിട്രേഷൻ കേസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	286

സൂചിക

5/92	Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Bank –sale of property- strict compliance to the provisions of the Act-instructions –regarding	287
24/94	കെ.എസ്.ആർ. റൂൾ പ്രകാരം നിയമിതരാകുന്ന സെയിലാഫീസർമാർ രശീതു പുസ്തകം ഉപയോഗിക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച്.	288
33/97	സഹകരണ വകുപ്പ്-തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കേസുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	290
34/2000	സഹകരണ വകുപ്പ് എക്സിക്യൂഷൻ-എക്സിക്യൂഷൻ കേസുകൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചും സഹകരണ സംഘം ഭേദഗതി നിലവിൽ വരുന്നതുമുതൽ നിലവിലുള്ള കേസുകൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിലും തീർപ്പാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	290
55/2000	Co-operative Department – Kerala Co-operative Societies Act and Rules – Disposal of disputes under section 69 and Kerala Co-operative Societies Act 1969 (Amendment Act) 1999 –delegation to officers to decide the cases – revision – regarding	291
11/2001	Execution petitions-Collection of fee for execution of decisions-Awards, decrees-orders-revision of rates-Regarding.	293

ലിക്വിഡേഷൻ

16/86	ലിക്വിഡേഷനിലിരിക്കുന്ന സംഘങ്ങളുടെ വക അകസാമാനങ്ങളും മറ്റും വിറ്റഴിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.	295
43/86	Liquidation of Co-operative Societies-Deciding questions of priority arising between claimants by the Liquidator under section 73 (1), (2), (3) of Kerala Co-operative Societies Act 1969-Properties of liquidated societies liable for first charge for the debt due to Government-Instructions issued.	295
21/95	Liquidation of Co-operative Societies-Levy of Liquidation charges-Instructions issued.	297

അപ്പീൽ, റിവിഷൻ, റിവ്യൂ

Lr.No. G.5475/86. Dt.10-2-1986	Appeals under the Co-operative Societies Act, and Rules against the orders of the Joint Registrars of Co-operative Societies-Regarding.	298

സഹകരണവകുപ്പു ജീവനക്കാര്യവും ജീവനക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

49/70	Concurrent jurisdiction-Exercise of Powers-Instruction-Regarding.	301
63/71	Office Procedure-Offices of the Circle Officers-Disposal of work in office-Instructions issued.	301
17/75	Disciplinary action-Failure on the part of the Assistant Registrars and Deputy Registrars to take disciplinary action against subordinates-Instructions issued.	302
8/76	Kerala Government Servants Conduct Rules, 1960 - Rule 93A - Instructions issued.	305
18/76	Co-operative Department-Quarterly Inspection of the offices of the Assistant Registrars (Audit)-Regarding	305
58/76	സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്-സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ആഡിറ്റർമാരും സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടുകൾ എഴുതുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	306

60/76	സഹകരണ വകുപ്പ്-ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുമ്പോൾ റിക്കാർഡുകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	307
CIR.Mem.No. 154123/M1/77/ GAD. Dt. 4-2-1978	Confidential Records-Preparation and maintenance of confidential Records on Government Servants-Direction to follow the instructions-Already issued.	307
12/78	സഹകരണ വകുപ്പ്-ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ രഹസ്യ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	309
16/79	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച്.	311
G.O.(P) No. 165/79/Home. Dt. 30-11-79	CRIMINAL JUSTICE-FILING OF APPEALS/REVISIONS IN CRIMINAL CASES-PROCEDURE-PRESCRIBED-ORDERS ISSUED.	312
Cir.Mem.No.ADL.(4) 31215/80. Dt. 4-8-80	സഹകരണ വകുപ്പ്- കൺകറന്റാഡിറ്റർമാരുടെ സേവനം - ഇതര ജോലികൾക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത് നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതിനെ സംബന്ധിച്ച്.	314
78/80	സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്-റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രകാരം അഡിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	316
G.O.(MS.) No. 86/81/AD. Dt.15-3-1981	Co-operation-Establishment-Recovery of cost of posts sanctioned under Rule 156, part-I, Kerala Service Rules during the period of the posts are kept vacant orders issued.	317
37/81	Method of valuation of land offered as security for loans from Land Mortgage Banks under schemes financed by Agricultural Refinance and Development Corporation-Instructions-Issued.	319
46/82	Duties to be performed by Assistant Registrars-District Joint Registrar's Offices-Instructions-Regarding.	320
67/83	Co-operation-Establishment-Assistant Registrars, Harijan/ Girijan-Duties and functions prescribed.	321
28/84	സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്- വികേന്ദ്രീകരണം - ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്), ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ അസിസ്റ്റന്റു രജിസ്ട്രാർ(ഭരണം), താലൂക്ക് തലത്തിലുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) എന്നിവർക്ക് ഭരണപരവും സാമ്പത്തികപരവുമായ കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	322
39/85	സഹകരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് - എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് - കെ.എസ്.ആർ.144 പാർട്ട് 1 അനുസരിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ആഫീസർമാരെ നിയമിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	327
39/86	സഹകരണ നിയമം അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.	330
G.O.Rt. 167/86/ Coop. Dt.10-4-1986	Co-operation Establishment-Election to the Committee of Co-operative Societies Remuneration to Returning Officers fixed-Orders issued.	333
51/86	സ്റ്റോക്ക് തിട്ടപ്പെടുത്തുവാനും ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുവാനും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവഹണത്തിന് യാത്ര ചെയ്യുന്നതിന് വാടകക്കാറുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	333

സൂചിക

Lr.No.ADL(5) 10744/89 Dt.8-6-89	ആഡിറ്റ് – സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിയ്ക്കുന്ന ആഡിറ്റർമാർ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ ന്യൂനതാ പരിഹരണം – അംഗീകാരം – സംബന്ധിച്ച്.	334
60/89	ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ–എം.എൽ.എമാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിവേദനങ്ങൾ യഥാസമയം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	335
36/90	സഹകരണ സർക്കിൾ ആഫീസുകളിലെ യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ അവർക്കു ലഭിക്കുന്ന തപാലുകളും കൈവശമുള്ള ഫയലുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	336
5/91	Co-operative Department-No Objection Certificate for Passport - Submission - of application-Instructions-Regarding.	337
No. 1495/A2/91/ Coop. Dt.19-7-1991	Co-operation Department-Exercise of powers under Kerala Civil Services (Classification Control and Appeal) Rules 1960 by the Officers working on other duty under Rule 156, Part I, K.S.Rs-Clarification sought for-Regarding.	339
2/92	Co-operative Societies rules (Kerala) 1969-Rule 176-rescinding of resolutions compliance with the principles of natural Justice-Regarding.	340
11/92	Deputation of departmental officers for various training programmes-Non participation by the officers-Instructions issued.	341
Govt. Cir.No. 182/SC/92GAD. Dt.15-7-1992	Public Functions organised by Government Departments/Public undertakings-Courtesies to be extended to MPs/MLAs-Revised instructions-issued.	342
ഗവ.സർ.നമ്പർ 1721/ സി.3/93 ഉ.ഭ.പ.വ. Dt. 18-2-1993	ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	343
Govt.Cir.No. 9448/B3/93/Law. Dt. 29-7-1993	Delay in complying court orders-contempt of Court Cases-Further instructions-regarding.	344
61/93	കെ.എസ്.ആർ.ഭാഗം 156 ാം ചട്ടം പ്രകാരം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകളിലെ ഗ്രൂപ്പ് സ്പെഷൽ സെയിൽ ആഫീസർമാരുടെ ആസ്ഥാനം സംബന്ധിച്ച്.	345
16/94	സഹകരണ വകുപ്പ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്–ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ–ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന സഹകരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ അടക്കേണ്ട പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് പ്രതിമാസ വിഹിതവും ടി ഇനത്തിലുള്ള വായ്പാ തിരിച്ചടക്കൽ പ്രതിമാസ വിഹിതവും യഥാ സമയം അടക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	346
G.O. (P) No. 409/94/Fin. Dt.28-6-1994	Ban on payment of deputation allowance-extension of orders issued.	349
34/95	സഹകരണ വകുപ്പ്: കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 144 പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ബോണസ്സ് സംബന്ധിച്ച്.	349
8/98	സഹകരണം–അപേക്ഷകൾ, തീരുമാനങ്ങൾ ഉള്ളടക്കങ്ങൾ – എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതും – വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാരുടെഅലംഭാവം– നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	351

9/98	Creation and continuance of posts under Rule 156 Part I .K.S.R. and recovery of cost there of Instructions issued.	352
ഗവ.സർ.നമ്പർ എം.എച്ച്.4–2189/ 98/ഡി.എച്ച്.എസ്. Dt. 31-7-98	ഗവൺമെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും അവരുടെ ആശ്രിതർക്കും ചികിത്സക്ക് ചെലവായ തുക തിരിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശോധന	357
28/98	സഹകരണം–കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 144 പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ ബോണസ്സ് സംബന്ധിച്ച്.	358
35/98	Co-operative Department-Strengthening of vigilance wing-Reorganisation of vigilance Zone-Revised instruction issued.	359
36/98	കേരള സർവീസ് റൂൾസ് പാർട്ട് 1. റൂൾ 156 പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ കോസ്റ്റടവു/പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്.	360
39/98	സഹകരണം–വിജിലൻസ്–വിജിലൻസ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ രഹസ്യ സ്വഭാവം നിലനിർത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	364
27/99	Department of Co-operation-Average cost of Officers of this department working under Rule 156 Part I Kerala Service Rules-Revised rate communicated.	364
12/99	സർക്കാരിൽ നിന്നും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന വായ്പാ ഓഹരി, ഡിവിഡന്റ് തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതും സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കുന്നതിനും കൃത്യത പാലിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	365
Govt.Lr.No. 4676/A3 99Coop Dt. 23-7-99	സഹകരണ വകുപ്പ് – എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് –സഹകരണ വകുപ്പിലെ സീനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയിലെ 8 വർഷത്തെ ഗ്രേഡിലെ അപാകത പരിഹരിക്കണമെന്ന അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച്	367
32/99	സഹകരണ വകുപ്പ്–അക്കൗണ്ട്സ്–സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം 1, 156 ാം ചട്ട പ്രകാരം ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് പ്രതിമാസ യാത്രാ ബത്ത വാങ്ങുന്നതു സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശം	368
42/2000	Co-op: Department-Reorganisation of Vigilance Wing-Duties and functions of Deputy Registrars (Vigilance) Instructions issued.	370
G.O.(P) No. 1225/2000/Fin. Dt.17-10-2000	T.A. OFFICIAL JOURNEY OF GOVERNMENT EMPLOYEES BY TRAIN-ELIGIBILITY FOR II A.C. COACHES-ORDERS ISSUED.	376
	ഉപനിബന്ധനകൾ	
51/70	Co-operative Societies - Subsidiary Rules - Framing of - Instructions issued.	379
16/98	സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് കൊണ്ടുള്ള സബ് റൂളുകൾ അംഗീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	380
50/98	ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ഇല്ലാത്ത തസ്തികകൾ ഫീഡർ കാറ്റഗറി റൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	381
	നിയമനങ്ങൾ	
65/80	K.C.S. Rule 183 - Age limit for direct appointment in Co-operative institutions-Regarding.	382
23/81	Age of retirement of employees of Co-operative Institutions-Relief consequent on retirement-instructions issued.	382

സൂചിക

28/86	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ-നിയമനത്തിലെ അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച്	383
54/86	Scheduled Castes and Scheduled Tribes candidates-Appointment in Co-operative Institutions-Maintenance of list of qualified persons.	384
5/87	കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമം – 80 ാം വകുപ്പിന് വിരുദ്ധമായി നിയമനം നൽകപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ പിരിച്ചു വിടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	385
20/87	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞ / പെൻഷൻ പറ്റിയ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	386
38/87	Appointment in Co-operative Societies- 10% reservation to Scheduled Castes/Scheduled Tribes- instances of noncompliance noticed-instructions issued.	388
26/89	Co-operation Department-Employees of Co-operative Societies-Employment assistance to dependants of employees dying in harness-Furnishing of application-Instruction issued.	389
46/89	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 10% പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	394
61/89	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി /പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 10% പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	396
Lr.No.EM(2) 2054/90 Dt. 19-7-90	കടവല്ലൂർ സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് ക്ലിപ്തം നമ്പർ 3023 വാച്ച്മാൻ തസ്തിക അനുവദിക്കുന്നത് ശമ്പള സ്കെയിൽ നിർണ്ണയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	397
12/90	സഹകരണ വകുപ്പ്–സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരെ മത്സര പരീക്ഷ വഴി തെരഞ്ഞെടുത്ത് നിയമനം നടത്തുന്ന നടപടികളിൽ സഹകരണ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉൾപ്പെടുന്നതു വിലക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	397
6/91	Recruitment for appointment of employees in Co-operative Societies-Procedure prescribed-Modification to the conditions-Instructions issued.	399
18/91	Co-operation-Recruitment for appointment of employee in co-operative institution-procedure-codification of circular instructions.	400
Lr.No.EM(3) 35826/92 Dt. 17-12-1993	നാട്ടിക റൂറൽ ബാങ്കിലും കൊല്ലങ്കോടു അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കിലും സർവീസിലിരിക്കേ മരണമടഞ്ഞവരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ജോലി നൽകുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം ജോലി നൽകുന്നതിന് പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കരുതെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം മേൽ നടപടി സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	402
16/96	സഹകരണ വകുപ്പ്–സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	403
18/96	Co-operation-Recruitment for appointment in Co-operative Institutions-Procedure to be adopted-Instructions cancelled.	403
24/96	സഹകരണവകുപ്പ്–സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പുതിയ തസ്തി കകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച.	404
31/96	സഹകരണം– അപ്പക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ താൽക്കാലികാടി സ്ഥാനത്തിൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വഴി നിയമനം നടത്തിയതിൻമേൽ നിയമന കാലാവധി– നിർദ്ദേശം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച്.	405

11/99	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമനം-പത്ര പരസ്യം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	406
18/99	സഹകരണം - പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ സഹകരണ സർവീസ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് നിലവിൽ വരുന്നതു വരെ നിയമനം നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	407
45/99	ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ-നിയമനം പി.എസ്.സി.മുഖേന നടത്തുന്നത്-അംഗസംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	408
49/99	ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ - നിയമനം-പി.എസ്.സി.മുഖേന നടത്തുന്നത്- അംഗ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് - ക്ലാരിഫിക്കേഷൻ സംബന്ധിച്ച്.	409
	പ്രൊമോഷൻ	
44/82	പ്രൈമറി സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ശിപായി, അറ്റൻഡർ തുടങ്ങിയവരുടെ പ്രമോഷൻ സംബന്ധിച്ച് പോഷക വിഭാഗം ഉപനിബന്ധനയിൽ വ്യവസ്ഥ ഉൾക്കൊള്ളിയ്ക്കുന്നത് നിർദ്ദേശം.	410
37/84	Promotion of subordinate staff to the post of Junior Clerks in primary co-operative societies.	410
37(A)/84	Promotion of subordinate staff to the post of Junior Clerks in Primary Co-operative Societies Erratum to Registrar's Circular No. 37/84 dated: 25-8-84-Issued.	411
Lr.No.EM(2) 653/90 Dt. 24-9-90	പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ സബ് സ്റ്റാഫ് വിഭാഗ ത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ ജൂനിയർ ക്ലാർക്കുമാരായി നിയമിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	412
29/99	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിന് മത്സര പരീക്ഷ നടത്തുന്നത് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	413
30/99	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നടത്തുന്നതിന് യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ പരീക്ഷ നടത്തുന്നത്-നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	415
41/99	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിന് മത്സരപരീക്ഷയും യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ പരീക്ഷയും നടത്തുന്നത് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചത് ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	416
	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	
61/80	Qualifications prescribed under Rule 186 of the rules under Section 80 - Applicability to persons in service prior to 1-1-1974 for purpose of promotion-Clarification to Rule 200 of the Rules under Section 80 - Issued.	417
Lr.No. E M (1).1062/82. Dt. 15-6-1982	Qualification under Rule 186- promotion to the posts carrying scale of pay Rs. 250/- and above as per the revision of Pay Scales-clarification issued.	418
22/84	Qualifications prescribed under Rule 186 of the Rules under section 80 - Applicability to persons in service prior to 1-1-1974 for the purpose of promotion-Protection under rule 200 - Decision of the Hon'ble High Court in O.P. Nos. 2630/78 and 4094/78 - Instructions issued.	419

38/86	Relaxation of qualification number Rule 185 (2) read with Rule 186 and 200 of the Rules under section 80 of the Kerala Co-operative Societies Act 1969 - Applicability- decision of the Hon. High Court in W. A. No. 309 of 1985 –instructions issued.	421
5/89	Exemption under rule 185 (2) of the Kerala Co-operative Societies Rules for the purpose of promotion-date of effect of relaxation.	424
G.O.(MS) 16/89/coop. Dt. 22-3-1989	Co-operation- Granting of exemption from educational qualification for purposes of promotion under rule 185 (2) of the Kerala Co-operative Societies Rules 1969- Guidelines for deciding deserving cases-approved.	424
22/89	Co-operation – Granting of exemption from educational qualifications for purposes of promotion under Rule 185 (2) of the Kerala Co-op: Societies Rules- 1969- Guidelines for deciding deserving cases-issued.	427
26/90	സഹകരണം- സഹകരണ ജീവനക്കാർക്കു പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനായി കേരള സഹകരണസംഘം റൂളിലെ റൂൾ 185 (2) പ്രകാരം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ചുള്ള കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	429
63/93	Co-operation- protection envisaged in Rule 200 of the Kerala Co-operative Societies Rule on the rights and privileges of the employees of Co-operative Societies existed as on 31-12-73 – Implication of Rule 200 with Rules 185 (2) and 186- instructions issued.	431
7/98	സഹകരണം – സഹകരണജീവനക്കാർക്ക് പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനായി കേരള സഹകരണ സംഘം റൂളിലെ റൂൾ 185 (2) പ്രകാരം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ചുള്ള കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	434
	ഗ്രേഡുകളും ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണവും	
G.O.(MS) No. 291/84/AD Dt. 25-9-1984	Co-operation Employees who remain in One Category for 13 years Higher Grade Benefit Orders issued.	436
G.O. (MS) No. 36/88/Co-op. Dt. 27-9-1988	Co-operation- Higher Grade benefit to the employees of Co-operative institutions-Orders issued.	436
G.O.(MS) 39/91/Co-op. Dt. 27-4-1991	Co-operative Institutions- Benefit of higher Grade allowed to the regular employees below the level of supervisory cadre on completion of 10 years of regular service grant - deciding factors - norms & guidelines issued.	437
G.O. (MS) No. 7/96/Co-op: Dt. 25-1-1996	Co-operative Institutions-Time Bound Higher Grade Benefits to the employees of all Co-operative Institutions-Revised norms and guidelines-Issued.	444
15/97	Co-operative Institutions- Time bound Higher Grade benefits to-employees of all Co-operative Institutions Guidelines- issued.	448
ജിഒ(എം.എസ്.)നമ്പർ 70/99/സഹ. Dt. 23-4-99	സഹകരണം–ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ശമ്പള സ്കെയിലും അലവൻസുകളും പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നതും അനുബന്ധകാര്യങ്ങളും–ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	458

സ.ഉ.(സാധാ) 220/99/സഹ: Dt. 7-5-99	സഹകരണം-സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണത്തെ തുടർന്ന് സഹകരണ ജീവനക്കാർക്ക് എച്ച്.ആർ.എ., ഡി.എ., റ്റി.എ.എന്നിവ നൽകുന്നതിന് നോഷണൽ പേ കണക്കാക്കുന്നതിന് അനുമതി- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	463
Govt.Lr.No. 5801 /A.2/99/Co-op. Dt.17-01-2000	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സമയ ബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	464
ജി.ഒ.(പി) 47/2000/സഹ: Dt. 22-3-2000	സഹകരണം-പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ- (പ്രാഥമിക കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്കുകളും, അർബൻ ബാങ്കുകളും ഒഴികെ) - ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സ്കെയിലും അലവൻസുകളും 1-4-1999 മുതൽ പരിഷ്ക്കരിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	464
21/2000	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ - സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കു സമയ ബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് ആനുകൂല്യം സംബന്ധിച്ച്.	489
31/2000	സഹകരണം-പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ - ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണം-മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	490
40/2000	പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണം-സ്റ്റാഗ്നേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ് ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് കണക്കാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം ഭേദഗതി സംബന്ധിച്ച്.	499
ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി) നമ്പർ 439/2000/സഹ: Dt. 17-10-2000	സഹകരണം - സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കുകളിലേയും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിലേയും പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻസി ജീവനക്കാർക്കുളള മെഡിക്കൽ അലവൻസ് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	499
Lr.No.EM(1) 23217/2000 Dt. 6-1-2000	സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളും പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ അലവൻസ് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പ്രാബല്യ തീയതി സംബന്ധിച്ച്.	500
G.O.(MS) No. 8/2001/Co-op: Dt. 12-1-2001	Co-operation-Urban Co-operative Banks-Revision of Scale of Pay and allowances of the employees with effect from 1-4-1990 - Sanctioned-modification-orders-issued.	500
	<u>അവധി</u>	
10/77	Employees of Co-operative Societies-Accumulation of leave prior to 1-1-1974 - Carrying over-Clarifications issued.	502
64/80	Employees of Co-operative Societies-Accumulation of leave prior to 1-1-1974 - Credit in leave account-Revised Instructions issued.	502
21/81	Co-operation-Casual Leave to the Employees of Co-operative Societies-Instructions issued.	503
ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 1501/89/തഭവ. Dt. 20-4-1989	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ-പൊതുമേലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂളുകൾ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ -നഗരസഭാ സമ്മേളനത്തിലും പഞ്ചായത്ത് മീറ്റിംഗുകളിലും പങ്കെടുക്കാൻ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് - അനുവദിച്ച്-ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് -	504
47/89	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്ക പ്പെടുന്ന സഹകരണ ജീവനക്കാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	505
7/90	സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സറണ്ടർ അവധി അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	506

സൂചിക

Lr.No.EM.(2) 51267/89 Dt. 23-6-1990	ബ്ലോക്ക് വികസനസമിതികളിൽ അംഗങ്ങളായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് സ്പെഷൽ കാഷൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് .	507
16/95	Surrender of Earned Leave of the employees of Co-operative Societies-Eligibility-instructions issued.	507
22/96	Nineth five year Plan- Decentralisation and people's participation – Mass Campaign – regarding.	509
4/98	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷ്വറൻസ് നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ലീവ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്- നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	509
4/99	Surrender of Earned Leave and Maternity Leave of the employees of Co-operative Societies-Eligibility instructions- issued.	510
	പരിശീലനം	
27/77	Co-operative Training-Deputation of candidates by Co-operative Institutions for various training courses conducted by the various Co-operative Training Colleges under N. C. C. T. difference in the T.A. and D.A. rates-Allowing of.	511
42/81	Cooperative Education Scheme participation of trainees in the Training camps-payment of T.A. and D.A. to participants- instructions issued.	511
43/84	സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് സഹകരണ പരിശീലന കാലത്ത് ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	512
50/89	സഹകരണ സംഘം ജീവനക്കാർ – സഹകരണ പരിശീലന കാലത്ത് ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളവും അലവൻസും കൊടുക്കുന്നത്– സംബന്ധിച്ച്.	514
	ജീവനക്കാർക്കു നൽകേണ്ട ഫണ്ടുകൾ	
23/71	Co-operative Societies-Establishment of Staff Provident Fund and Gratuity-Instructions – Issued.	516
2/73	Co-operative Societies-Payment of gratuity to employees – Conversion into Life Insurance Corporation Group Gratuity life Assurance Scheme- Instructions ordered.	516
22/81	Co-operation-Provident Fund Contribution to the Employees of Co-op: Societies-Instructions issued.	517
Govt.Lr. No.367/ CC3/86/Co-op: Dt. 14-5-1986	Payment of gratuity of employees-Fifteen days wages calculation of – clarification sought for.	518
11/90	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 1958 ലെ എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡണ്ട് ഫണ്ട് നിയമത്തിലേയും 1948 ലെ എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷ്വറൻസ് നിയമത്തിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതു സംബന്ധിച്ച്.	520
Lr.No. EM (2) 17426/90 Dt. 8-7-1990	Payment of Gratuity to the employees of Co-op. Societies – Reg.	522
G.O.(MS) No. 160/95/Co-op: Dt. 17-11-1995	Co-operation-Rules for the constitution and Administration of the Kerala State Co-operative Employees Welfare Board-Amendment to Rule 20-Approved-Orders issued.	523

G.O. (MS) No. 108/96/CO-OP Dt. 11-11-1996	Co-operation Department- Kerala State Co-operative Employees Welfare Board-Amendment to Rules- approved – orders issued.	524
25/99	സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	526
	ക്ലാസ്സുമാറ്റവും ശമ്പളമാറ്റവും	
8/74/ജി.3	80 ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ കൂടുതൽ വരുന്ന ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച്.	527
54/82	സഹകരണ സംഘങ്ങൾ 182 ാം ചട്ടത്തിലെ അനുബന്ധം 3ൽ പറയുന്ന പ്രകാരം ക്ലാസ്സ് മാറ്റം വരുമ്പോൾ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയെ സംബന്ധിച്ച്-വിശദീകരണം	527
46/84	Fixation of pay of employees-Promoted to higher time scale of pay-Guidelines prescribed-Orders issued.	528
46/88	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ക്ലാസ്സ് മാറ്റം – ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള ഫിക്സേഷൻ സംബന്ധിച്ച്	529
2/91	Fixation of pay of employees of Co-operative Institutions Promoted from a post carrying a lower scale of pay to a post carrying a higher scale of pay Guidelines prescribed.	530
G.O. (MS) No. 58/92/Co-op: Dt.3-7-1992	The Kerala Co-operative Societies (Amendment) Rules, 1992.	532
77/93	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ക്ലാസ്സ്മാറ്റം മൂലമുണ്ടാകുന്ന അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതും നിയമനം നടത്തുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.	537
G.O.(P) 4/94/Co-op. Dt. 7-1-1994	Co-operation-Revision of norms for classification and pattern of Staff of Primary Co-operative Credit Societies-Fixing of pay scales for the newly created posts-Amendment to the pay Revision Order dated 9-6-92 - Orders issued.	539
G.O.(P) No. 89/98/Co-op. Dt. 3-4-1998	The Kerala Co-operative Societies (Amendment) Rules, 1998.	540
G.O.(P) No.111/ 2000/Co-op. Dt.19-7-2000	The Kerala Co-operative Societies (Amendment) Rules, 2000.	544
	സബ്സിസ്റ്റൻസ് അലവൻസ്	
78/75	Subsistence allowance- Payment of - Employees of Co-operative Societies – Instructions regarding.	557
E.O.GazetteNo.137 Dt. 28-2-79	1972 ലെ കേരള പേയ്മെന്റ് ഓഫ് സബ്സിസ്റ്റൻസ് ആക്റ്റ് ഭേദഗതി നിയമം.	558
	മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ	
8/75	സഹകരണ സംഘത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മെഡിക്കൽ അലവൻസ് കൊടുക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദീകരണങ്ങൾ	559
No.G. (3) 44268/75.K.Dis. Dt. 30-9-1975	Co-operative Department- Employees of Co-operative Societies – Maintenance of Service Register-Form-Prescribed.	559
28/76	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മെഡിക്കൽ അലവൻസ് നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	560

സൂചിക

Pro. No. G3/ 52106/73/D.Dis. Dt. 15-1-1977	Co-operative Societies-Employees of Co-operative Societies-Securities to be furnished-Form and standard fixed-Revised Orders issued.	561
17/78	Co-operative Societies – Employees of Co-operative Societies-Securities to be furnished-Form and Standard prescribed-Clarification issued.	562
76/80	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കു ബോണസ്സ് നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	563
82/80	Acceptance of Collateral securities from Employees of Co-operative Societies-Clarification.	563
46/83	Primary Agricultural Credit Societies-Sanction of extra monetary benefits-Objection raised.	564
56/83(A)	Primary Societies-Sanction of extra monetary benefits- Amendments to the Circular-Regarding.	565
35/85	സഹകരണ ബാങ്കിലെ ജീവനക്കാർ ശമ്പള പട്ടികയിൽ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കാതെ വേതനം പറ്റുന്നതിനെതിരായി നിർദ്ദേശം	566
Lr.No.CP(4) 33383/86 Dt. 24-10-86	പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണസംഘം ജീവനക്കാർക്ക് ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	567
5/93	Interests rates on Deposits of employees of Primary Co-operative Societies-allowing additional discretionary interest-instructions issued.	569
Lr.No.CP(2) 28462/96 Dt. 9-2-1996	പ്രാഥമിക/കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ജീവനക്കാർക്ക് നൽകിവരുന്ന ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് പരിധി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.	569
Lr.No.CP.(2) 31663/98 Dt. 3-5-1999	പ്രാഥമിക കാർഷിക/കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ജീവനക്കാർക്ക് നൽകി വരുന്ന ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ പലിശ നിരക്ക് കുറക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	570
43/99	സഹകരണ വകുപ്പ് - പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ പരിധി ഉയർത്തുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.	571
G.O. (Ms)No. 27/2001/Co-op. Dt. 31-1-2001	Co-operation-Kerala State Co-operative Employees Welfare Board-Scheme for the Welfare of Commission Agents/Salesmen working in the Co-operative Institution-approved-Orders issued.	572
	വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം	
13/74	Co-operative Societies-Use of vehicles instructions issued.	581
12/84	District Co-operative Banks-use of Vehicles by the President and General Manager-permission-orders issued.	582
17/96	District Co-operative Bank use of vehicle by the president and General Manager-permission revised orders-issued.	584
	ടെലഫോൺ സ്ഥാപിക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം	
24/91	പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ - ഫണ്ടുകൾ ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുന്നത്-ടെലിഫോൺ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.	585
9/94	പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ വസതികളിൽ സംഘങ്ങളുടെ ചിലവിൽ ടെലിഫോൺ കണക്ഷനുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	587

13/95	പ്രാഥമിക സഹകരണസംഘങ്ങൾ – സംഘത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ വസതികളിൽ സംഘങ്ങളുടെ ചെലവിൽ ടെലഫോൺ കണക്ഷനുകൾ നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	589
	തരള ധനം	
40/85	പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ– തരളധനം (ഫ്ളൂയിഡ് റിസോഴ്സ്) സൂക്ഷിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	591
68/89	Maintenance of Fluid Resources by Co-operative Societies not coming under the purview of the Banking Regulation Act-provision of Rule 61 of the Kerala Co-operative Societies Act-compliance-Regarding.	592
38/91	National Savings Scheme-Investment in Indira Vikas Patra treated as Government Security for the purpose of Fluid Resources by Co-operatives-instructions-issued.	594
50/92	Co-operation- maintenance of fluid resources by Co-operative Credit institutions not coming within the purview of Banking Regulation Act 1949 Provision under Rule 63 of the Kerala Co-operative Societies Rules-compliance-Regarding.	594
G.O.(P)No. 593/96/Fin. Dt. 27-9-1996	Finance Department-Co-operatives and Welfare Fund Boards-Investment of surplus funds-Instruction-orders issued.	597
	ഇൻഷ്വറൻസ്	
30/76	എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിലും അംഗങ്ങൾക്ക് സ്വർണ്ണ പണയത്തിൻമേൽ വായ്പ കൊടുത്തു തുടങ്ങുന്ന കാര്യം	598
49/78	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ ഇൻഷ്വറൻസ് ആവശ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത്.	598
52/81	Thefts/Burglaries in Co-op institutions-Preventive measures.	599
52/86	സ്വർണ്ണ പണയ പണ്ടങ്ങൾ–ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	600
49/93	സ്വർണ്ണ പണ്ടങ്ങൾ–ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	601
24/97	Comprehensive Crop Insurance Scheme-State Crop Insurance Fund Committee-meeting-decision-follow up action-reg.	603
Govt.Cir.No. 75/97/Fin. Dt. 6-10-97	Insurance of Co-operative Institutions and Khadi Board through Kerala State Insurance Department-regarding.	603
	ശാഖ തുറക്കൽ	
23/78	Guidelines to implement by all Primary Co-operative Bank (Coming under the B.R.Act 1949) seeking permission to open new places of business.	605
17/81	Opening of branches by primary Agricultural Credit societies and Urban Co-op. Banks not coming under the purview of Banking Regulation Act-Instructions issued.	606
20/88	Opening of branches of Primary Co-operative Agricultural Development Banks-Norms regarding-Instructions issued.	607
Lr.No.CB(4) 70034/87. Dt. 27-12-1989	Issue of no objection certificate to Urban Co-op: Banks for opening branches-regarding.	610

സൂചിക

45/91	പ്രാഥമിക സഹകരണ കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകൾ-പുതിയ ബ്രാഞ്ചുകളും സബ് ഓഫീസുകളും തുറക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	611
48/2000	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ-ശാഖകൾ മാറ്റൽ - അവധി ക്രമീകരിക്കൽ-സമയമാറ്റം വരുത്തൽ തുടങ്ങിയവ - ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	612
	പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ	
44/69	Co-operative Societies-Irrecoverable items of assets-Write-off proposals-Regarding.	613
50/70	Circulars from Department, Government, Reserve Bank of India etc., and important correspondence from Registrar-President and Board Members to be kept informed of – Instructions issued.	614
14/71	INTRODUCTION OF DOUBLE ENTRY SYSTEM OF BOOK-KEEPING IN CO-OPERATIVE SOCIETIES/BANKS	615
28/71	Co-operative Societies-Custody of cash, properties etc.-Instructions issued	616
11/72	Procedure in maintaining and recording the Minutes of the meeting of the Board of Directors, Sub-Committees, General body meeting etc. Instructions-Issued.	617
12/72	Retention of Cash balance by Primary Societies-Instructions issued	618
72/75	സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ സന്ദർശക ഡയറി വക്കേണ്ടതിനുള്ള നിർദ്ദേശം.	619
സർ.നമ്പർ എസ്.സി.റ്റി.(2) Dt. 16-6-1988	പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ താലൂക്ക് ലെവൽ യോഗങ്ങൾ കൂടുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	621
Lr.No.EM(1) 15758/92 Dt. 2-3-1995	സഹകരണം-ബോണസ്സ് ആക്ടിലും കേരള സഹകരണ സംഘം ആക്ടിലും നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ കൂടുതൽ ബോണസ്സ് / എക്സ് ഗ്രേഷ്യ നൽകിയത് - തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	622
59/93	Co-operative-management-Reporting system-computerisation-Instruction issued-Regarding.	623
14/94	Kerala Co-operative Societies Act, 1969 - powers by Chairman/ Chief Executive-clarifications-Regarding.	624
6/97	സംയോജിത സഹകരണ വികസന പദ്ധതി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.	625
22/97	സഹകരണ വകുപ്പ് - സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഹരി സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലാഭവിഹിതവും നൽകുന്നത് സബന്ധിച്ച്.	628
13/98	Co-operatives-Computerisation-Instructions-issued.	628
14/98	Enforcement of the Fundamental rights of working women under Article 14,19 and 21 of the constitution of India. Supreme Court Judgement in writ petition (Criminal) Nos. 666.70 of 1992 - directions issued.	629
17/98	പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികളുടെ താലൂക്ക് തല പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ സംഘം പ്രസിഡണ്ട്/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് പങ്കെടുക്കേണ്ടത്-സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം.	633
27/98	Co-operation-Procedure in maintaining and recording the Minutes of the Meeting of the Board of Directors, Sub-Committees, General body meeting etc.-Further Instructions issued.	634

20/99	Transfer of funds to Co-operative Academy of professional Education (CAPE) from District Co-operative Banks and Kerala State Co-operative Banks.	635
46/99	Transfer of funds to Co-operative Academy of Professional Education (CAPE) from District Co-operative Banks and Kerala State Co-operative Bank.	636
32/2000	സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ കംപ്യൂട്ടർവത്കരണം നടപടിക്രമങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	636
G. O. (P) No. 108/2000/Co-op. Dt. 3-7-2000	The Kerala Co-operative Welfare and Development Scheme, 2000.	637
Lr.No.G(1) 2958/2000 Dt. 25-7-2000	സഹകരണം-ജനറൽ - 2000 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം (ഭേദഗതി) ചട്ടം - ചില ഫീസുകളുടെ വർദ്ധന സംബന്ധിച്ച്.	642
Govt.Cir.No. 7755/B1/2000/ F&CSD Dt. 16-10-2000	Avoidance of misuse of ration cards-use of documents other than family ration cards for identification purpose-Regarding.	643

നിയമലംഘനങ്ങളിൻമേലുള്ള നടപടികൾ

28/72	Criminal prosecution-Launching of prosecution against employees and office bearers of Co-operative Institutions-Handing over of cases to the Vigilance Division or Local Police-Instructions issued.	644
11/79	Criminal Prosection-Launching of prosecution against employees and office bearers of Co-op. Institutions-Procedure instructions issued.	647
26/84	Instances of fraud/Misappropriation/defalcation/embezzlements in Co-operative Institutions-protective measures-Instructions issued.	649
37/86	സഹകരണസംഘങ്ങൾ - ക്രമക്കേടുകളും പണാപഹരണങ്ങളും - റിക്കാർഡുകൾ പോലീസിലേൽപ്പിക്കുമ്പോൾ അവയുടെ ശരിപകർപ്പ് സംഘത്തിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചു വക്കൽ-നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.	653
2/87	പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പണാപഹരണവും ധനദുർവിനിയോഗവും തടയുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	654
33/89	Coop. Societies-Measures to prevent the burglary and theft from Coop. Societies/banks-Instructions issued.	656

സർക്കാർ സഹായം

4/75	Share Certificates and Agreements in respect of share contribution, loans etc., given to Co-operative Societies-Instructions regarding scrutiny and prompt submission of the documents to be kept in safe custody in Registrar's office.	658
72/79	Plan Schemes-Providing of Share Capital contribution to Co-operative Societies-Execution of agreement-Instructions issued.	660
26/80	സഹകരണ വകുപ്പ് ധനകാര്യത്തെപ്പറ്റിയും-ആനുകാലിക പട്ടികകൾ-രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ-എന്നിവയെപ്പറ്റിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളേയും നടപടികളേയും സംബന്ധിച്ച്.	661
33/80	Co-operative Department-Financial Assistance sanctioned to Co-operative Institutions-non-release of amount-Action taken-regarding	670

38/80	ഹരിജന/ഗിരിജനങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം – വിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച്.	671
4/81	Outstanding utilisation certificate for growth-Delay in furnishing of utilisation certificates-Instructions issued.	671
40/81	Share Capital contribution for the L.T.O. fund-Appropriation of dividends and the retirement of share capital loan-Instructions issued.	673
38/84	Timely realisation and accounting of dividends due to Government from shares and the amount due to Government on the retirement of shares taken in Cooperatives-Instructions issued.	675
12/86	സഹകരണസംഘങ്ങൾ – സർക്കാർ ഓഹരി തിരിച്ചടക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	677
17/86	Financial assistance sanctioned to Co-operative Societies by way of loan execution of mortgage deeds-instructions issued.	678
30/90	Interest subsidy-maintenance charge collected by Primary Co-operative Agricultural Development Bank-refund of amount-direction-regarding.	679
12/92	അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ പ്രൊഡക്ഷൻ കോസ്റ്റ് റിലീഫ് സ്കീം തുക കണക്കാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	680
34/92	Remitting of dividend on Government shares in societies under the scheme of Indirect share Participation-Regarding.	681
17/94	Department of Co-operation-Retirement of Share Capital Contribution (under direct participation) by Co-operatives-collection of arrears-instructions issued.	682
	ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു നിയമങ്ങൾ	
(G.O.MS) 795/60/Agri. Dt. 8-10-1960	NOTIFICATIONS OF GENERAL REMISSIONS AND DEDUCTIONS OF STAMP DUTY UNDER KERALA STAMP ACT 1959	692
10/76	ഔഷധ വിതരണം നടത്തുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ 1945 ലെ ഡ്രഗ്സ് ആന്റ് കോസ്മെറ്റിക്സ് റൂൾസ് പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	694
73/76	Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970 and the Rules thereunder-Enforcement of instructions-Issued.	694
54/79	Weights and Measures (Packed Commodities) Rules, 1977 - Non-adherence of the standards of the Rules-Instructions issued.	695
69/79	Co-operative Societies-Registration under the Kerala General Sales Tax Act 1963 when turnover exceeds the registerable minimum.	696
56/81	Quality control of inputs-Adherence to Insecticides Act-Fertiliser Control Order etc. by Co-operative Societies dealing in inputs instructions-Issued.	698
G.O.MS. 123/83/W Dt. 25-10-1983	P.W.D. Centage charges-Exemption from payment of Centage charges for the Construction of buildings sponsored by the Harijan, Girijan Co-operative Societies-Sanctioned-Orders issued.	699
Govt.Lr.No.2959/ CB2/84/Agrl Dt. 31-8-1985	സഹകരണ കൺസ്യൂമർ സ്റ്റോറുകൾ നടത്താനുള്ള ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ കോർട്ട് ഫീസ് മുദ്ര പതിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കമെന്ന ആവശ്യം	701
6/87	Prevention of Food Adulteration Act-Arrangements for Prevention of food adulteration etc.-Reg.	702

1/88	സഹകരണം-സഹകരണസംഘം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം വേജസ് ആക്ടിന്റെ ബാധകത-സംബന്ധിച്ച്.	703
3/89	Kerala Labour welfare Fund Act 1975 (Act 11 of 1977) - Applications of the provisions to Co-operative Societies-Clarifications issued	704
34/89	Prevention of Food Adulteration Act-Arrangements for prevention of Food Adulteration etc.-regarding.	705
RBI Lr. R.P.O. No. 23/07.D.01/93/94 Dt. 26-8-1993	Revival of Interest Tax Act, 1974.	707
Govt.Lr.No. 27221/E3/95/TD Dt. 28-3-1995	സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 1% ആയി കുറച്ച് സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്ക് ബാധകമാണോ എന്ന സംശയം -നിവാരണം- സംബന്ധിച്ച്.	707
Lr.No.CP(4) 18224/95 Dt. 18-4-96	സഹകരണ വകുപ്പ് - സഹകരണ സംഘങ്ങളെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	708
G.O.(P) No. 251/95/TD. Dt. 25-10-1995	Table of Fees prescribed in the notification issued under G.O.(P) 147/77/TD	709
Govt.Lr.No.C1 27035/97/TS Dt. 9-7-97	പാമ്പാടി റൂറൽ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഹൌസിംഗ് സൊസൈറ്റി ലിമിറ്റഡ് നമ്പർ കെ.371-സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ സെയിൽസ് ടാക്സ് അസ്സസ്സ്മെന്റ് ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തണമെന്ന ആവശ്യം	710
RBI Lr. RPCD NO.RF.70/07. 38.019/97-98. Dt. 18-1-1998	Interest Tax Act, 1974, Reduction of Interest tax from 3% to 2%	710
24/2000	Co-operation Department-The Standards of Weights and Measures (Enforcement) Act 1985 - Eradication of illegal Dual Graduated unstamped Measuring tapes and Non-standard units-instructions issued Regarding.	711
Lr.No.CRP5416/ 99 L.Dis. of JR Tsr Dt. 24-3-2000	സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നൽകുന്ന ഒഴിമുറിക്ക് പലിശ കൂടി കണക്കാക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് നൽകുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്	712
G. O. (P) No. 92/2000/TD. Dt. 12-6-2000	Table of Fees prescribed	713

സഹകരണ യൂണിയനുകൾ

22/75	Co-operative Societies affiliation to the State Co-operative Union directions-Issued.	714
2/90	സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയന്റേയും സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയന്റേയും പ്രവർത്തനവും ഫണ്ടു പിരിവും സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	715

വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

39/72	Sureties-Limits upto which members of Primary Co-operative Societies can stand as sureties-Instructions issued.	721

സൂചിക

46/75	Co-ordination for financing Agriculture by Commercial Banks and Co-operative Banks-Issue of no objection/no dues certificate-Regarding.	722
39/76	Issue of loans from Primary Land Mortgage Bank-for closed Loans-Calculation of interest-Instructions issued.	723
81/76	Linking of Share holdings to borrowings in respect of advances for gold loan business from Co-operative Central Banks-Instructions issued.	724
86/76	Issue of consumption credit to non-agriculturist members-security to be furnished-Regarding.	725
7/77	Overdues in Co-operative Credit Institutions-measures for reducing-Reviewing the position in the monthly conferences-Insisted.	725
40/77	Financing Housing Schemes-For the economically weaker sections of the community by Co-operatives exemption from share Linking-orders issued.	726
10/78	Production Oriented system of lending for Agriculture-Inclusion of cost of oil cakes and farm yard manure in the 'B' Component of the scale of finance.	727
1/80	സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ/ബാങ്കുകളിലെ സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ –അവകാശികളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	728
81/80	Recovery from Salary from the Gazetted Officers-For arrear amounts due to Co-operative Societies-Clarification-Regarding.	729
34/82	Disbursement of Long-Term loans-simplification of procedures-modification issued-	729
41/82	Disbursement of L.T. Loans-Simplification of procedures-modification issued.	730
55/82	ST loans for agriculture-Insistence of drawal of B component-Instructions issued	730
69/82	ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത സംഘങ്ങൾ നിക്ഷേപങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന പലിശ നിരക്ക് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	732
51/83	സംയോജിത ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതി – ഓഹരി അനുപാതത്തിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	733
5/84	I.R.D.P. loans-recovery of overdues under Revenue Recovery Act-instructions issued.	733
48/84	Loans by Harijan/Girijan Societies-Standards of Security-Orders issued.	735
2/85	Sanction of loans to nonmembers and loans for periods longer than 5 years by Co-operatives-Instructions issued.	736
4/85	Primary Agricultural Credit Societies-Maximum Borrowing Power-Enhancement of limit-Order issued.	737
25/87	പ്രാഥമിക കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകൾ സംയോജിത ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതി പ്രകാരം നൽകുന്ന ഓഹരി അനുപാതത്തിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	738
Cir.No.CG (1) 64914/87 Dt. 20-8-88	IRDP –Loans under IRDP through Co-operatives-Security requirements-Reg.	739

15/88	NATIONAL SAVINGS CERTIFICATES AND INDIRA VIKAS PATRAS-Advances by Primary Agricultural Credit Societies against the security of Instructions-Issued.	740
5/90	പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	741
19/90	Disbursement of long-term loans simplification of procedure-Modification-reg.	742
34/90	സഹകരണ സംഘങ്ങൾ– വായ്പാ തുകകൾ അനാമത്ത് സസ്പെൻസ് കണക്കിൽ വരവ് വെക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	743
38/90	Endorsement in Ration Cards for Loans upto Rs. 50,000/- Instruction issued.	744
Lr.No.CG (1) 27112/89 Dt. 17-6-1991	Endorsement of Ration Cards for loans upto Rs. 50,000/- regarding.	745
28/91	Primary Co-operative Agricultural land Rural Development Banks-Application fees, administration Fees etc., collected from applicants revised rules-ordered.	746
41/91	Short-term Agricultural Advances by Co-operatives-Interest charged from members not to exceed the Principal amount-Instructions-	747
23/92	Agricultural loans issued by the PACS – Declining trend noticed	748
47/92	District Co-operative Banks-Loans and advances made without bye-law provision-exemption from provisions under KCS Act and Rules-creation of posts without sanction-etc., instructions-issued.	749
48/92	സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ വായ്പക്കു വേണ്ടി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകുന്ന റിക്കാർഡുകൾക്ക് രസീത് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	750
26/93	സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ വായ്പകളിലോ മറ്റു ബാധ്യതകളിലോ നൽകാനുള്ള തുക ഭാഗികമായി അടക്കുമ്പോൾ അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന രസീതുകളിൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തുക കാണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ.	751
28/93	കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നൽകുന്ന വായ്പയും ആനുകൂല്യങ്ങളും പൂർണ്ണമായി കൃഷിക്കായി ഉപയോഗിക്കാൻ നടപടി–സംബന്ധിച്ച്.	752
36/93	പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും നൽകുന്ന വായ്പകളും അവയുടെ പരിധികളും സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്. 1949 ലെ ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും കൂടി ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	752
52/93	പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത കാർഷികേതര വായ്പാ സംഘങ്ങൾ എന്നിവക്ക് നൽകാവുന്ന വായ്പകളും അവയുടെ പരിധികളും സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് – സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പ നൽകുന്നതിന് ജീവനക്കാരുടെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കു കൂടി ബാധകമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	753
7/94	Financing of SRTO and NFS loans on personal securities valuation of hypotheca-clarification issued	754

സൂചിക

22/94	Disbursement of long-term loans-simplification of procedure Modification-Regarding.	755
22/95	Linking of share holding for agricultural advances at various levels of co-operative institutions – revision of ratio of share linking-reg.	757
28/96	സഹകരണ വകുപ്പ്–സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പിരിച്ചു കിട്ടുന്ന വായ്പാ തുകയും പലിശയും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളചെലവിനും മറ്റും വിനിയോഗിക്കുന്ന പ്രവണത നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	758
8/97	പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ പലിശ നിരക്ക് ഏകീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	758
2/98	Housing-Primary Housing Co-operative Societies Miscellaneous Charges realised from members Rates of legal fees-Revised-Orders issued.	759
18/98	പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ / സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും നൽകാവുന്ന വായ്പകളും അവയുടെ പരിധികളും നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്–ഉത്തരവ്.	760
21/98	സഹകരണം–സഹകരണ ക്രെഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വിദഗ്ദ്ധസമിതി ശുപാർശ.	762
40/98	Financing self Help Group by Primary Agricultural Credit Societies-Amendment of Bye-laws-regarding.	763
45/98	സഹകരണം–പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വിദഗ്ദ്ധ സമിതി ശുപാർശ നടപ്പിലാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	763
14/99	പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത നിരക്കിൽ കൂടുതൽ പലിശ നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	764
42/99	Disbursement of Loan-Long Term Loans-Simplification of-Procedure-Modification-Regarding.	765
2/2000	Co-op. Department Short term Agricultural Advance by Co-operatives Interest charged from members not to exceed principal amount instructions cancelled.	767
3/2000	പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ഫാർമേഴ്സ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, ബാങ്കിംഗ് റഗുലേഷൻ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത കാർഷികേതര വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നൽകാവുന്ന വിവിധയിനം വായ്പകളുടെ പരിധി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	767
G.O.(P) No. 149/2000/Co-op. Dt. 17-11-2000	exemption for all the Primary Agricultural Credit Societies from the provision of sub-section (1) of section 59 of the KCS Act	770
	അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ	
29/80	Investment of fund by Panchayat in approved Co-operative Banks and Societies	772
14/82	Investments of funds by Panchayats in approved Co-operative Banks and Societies-regarding.	773
25/91	Primary Service Co-operative Banks/Societies-Unauthorised retention of Credit instruments sent for collection-instructions issued-regarding.	774

1/92	Meeting of National Bank's Managing Director with Government of Kerala Officials –Efforts for raising a mix of deposits so as to maintain economic viability by Co-operative Credit Institutions – Instructions issued.	775
4/92	Recurring Deposits accepted by primary Credit Co-operative Institution need for an Unified rate-instructions issued-regarding.	776
1/93	Daily Deposit schemes in Co-operatives-profitability of such schemes-continuance-instructions issued-	777
72/93	Primary Agricultural Credit Societies-Maximum Borrowing Power-enhancement of limit-orders issued.	777
78/93	പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും വായ്പ വാങ്ങുന്നത് വിലക്കിക്കൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശം.	778
26/97	സഹകരണ വകുപ്പ്-സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബാങ്കിംഗ് ഇടപാടുകൾ നടത്തുമ്പോൾ കൃത്യത പാലിക്കണമെന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	780
55/98	**സഹകരണ വകുപ്പ്-കളക്ഷൻ ചെക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.**	781
	വായ്പേതരപ്രവർത്തനങ്ങൾ	
4/69	Wholesale Co-operative Consumers Stores-Acceptance of tenders for execution of work.	782
12/69	Wholesale Co-operative Stores-Shifting or Closing down of branches-Regarding.	782
23/69	കാലിച്ചാക്കുകൾ വിൽക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം.	783
24/72	Fixation of Sale price of medicine sold in Medical Sections of Wholesale Co-operative Consumers Stores-Regarding.	784
1/74	Godown by Co-operative Societies-Leasing/renting out to other organisations-Instructions issued.	785
32/74	സർക്കുലർ-ചരക്കുകളും സ്റ്റോക്കുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തീ പിടിത്തത്തിനെതിരായി ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	785
37/76	School and College Co-operative Societies-Maintenance of Accounts-Giving guidance –Orders-Issued.	786
75/76	ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉത്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനം മൊത്ത വ്യാപാര ഉപഭോക്തൃ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ മുഖാന്തിരം നടത്തുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ-	787
48/77	Civil Supplies-A.R.Ds. and A.W.Ds.run by Co-operative Societies-Actions against the licensees-Instructions issued.	788
27/83	Procurement and marketing of Rubber and Rubber Products-Private parties to be completely eliminated-Instructions issued.	789
41/84	Wholesale Stores-Accumulation of dead stock due to wrong purchase policies-Preventive measures-Fixing of responsibility on purchasing officers-Instructions issued.	790
3/86	തൊണ്ടു വിൽപന -കയർ സംഘങ്ങൾക്കും കയർ കോർപറേഷനും തൊണ്ടു വിൽക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.	791
20/86	കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ - നെൽവിത്ത് സംഭരണവും വിതരണവും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	793

സൂചിക

3/87	ഉപഭോക്തൃ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ – സ്വയം സേവന വിഭാഗങ്ങൾ (സെൽഫ് സർവീസ് സിസ്റ്റം) രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	794
7/87	മാനേജ്മെന്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റം	796
35/87	Fertilizer distribution through Co-operatives-Package of practices to be followed.	799
38/94	സ്ക്കൂൾ/കോളേജ് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	801
33/98	Rubber processing Companies of Rubber Board and Rubber producers societies-permission to Rubber Marketing the processing Co-op: Societies to take shares-instructions issued.	803
45/2000	Protection of Consumers from illegal and unethical trade practice followed by traders/shop keepers in the country-circular instructions-regarding.	804

സൂചിക 2

Cir.No.	Cir.Year	Page No.	Cir.No.	Cir.Year	Page No.	Cir.No.	Cir.Year	Page No.
4	1969	782	8	1975	559	27	1977	511
12	1969	782	17	1975	302	38	1977	225
23	1969	783	19	1975	136	40	1977	726
35	1969	205	22	1975	714	45	1977	199
43	1969	205	40	1975	64	48	1977	788
44	1969	613	46	1975	722	61	1977	230
2	1970	207	48	1975	224	10	1978	727
6	1970	3	72	1975	619	12	1978	309
7	1970	36	78	1975	557	17	1978	562
34	1970	121	81	1975	210	19	1978	199
42	1970	208	85	1975	160	22	1978	41
49	1970	301	101	1975	169	23	1978	605
50	1970	614	102	1975	151	31	1978	188
51	1970	379	103	1975	182	33	1978	213
2	1971	209	105	1975	212	45	1978	41
14	1971	615	8	1976	305	49	1978	598
23	1971	516	10	1976	694	51	1978	128
26	1971	122	16	1976	37	11	1979	647
28	1971	616	18	1976	305	14	1979	231
33	1971	261	23	1976	198	16	1979	311
37	1971	159	28	1976	560	48	1979	200
63	1971	301	30	1976	598	54	1979	695
65	1971	262	37	1976	786	59	1979	201
7	1972	263	39	1976	723	69	1979	696
9	1972	159	41	1976	39	72	1979	660
11	1972	617	58	1976	306	1	1980	728
12	1972	618	60	1976	307	6	1980	189
24	1972	784	62	1976	182	14	1980	152
26	1972	167	64	1976	126	26	1980	661
28	1972	644	73	1976	694	29	1980	772
38	1972	62	75	1976	787	33	1980	670
39	1972	721	79	1976	242	34	1980	22
40	1972	264	81	1976	724	37	1980	202
2	1973	516	86	1976	725	38	1980	671
1	1974	785	1	1977	40	45	1980	214
8 G3	1974	527	5	1977	127	51	1980	23
11	1974	101	6	1977	213	54	1980	42
13	1974	581	7	1977	725	61	1980	417
32	1974	785	10	1977	502	64	1980	502
4	1975	658	11	1977	264	65	1980	382
5	1975	21	16	1977	21	68	1980	265

70	1980	215	27	1983	789	14	1986	66
76	1980	563	33	1983	46	16	1986	295
78	1980	316	35	1983	109	17	1986	678
80	1980	103	46	1983	564	19	1986	129
81	1980	729	49	1983	4	20	1986	793
82	1980	563	50	1983	77	24	1986	6
4	1981	671	51	1983	733	28	1986	383
5	1981	266	56 A	1983	565	37	1986	653
17	1981	606	57	1983	78	38	1986	421
21	1981	503	58	1983	156	39	1986	330
22	1981	517	62	1983	79	43	1986	295
23	1981	382	67	1983	321	45	1986	111
35	1981	75	71	1983	25	51	1986	333
37	1981	319	5	1984	733	52	1986	600
40	1981	673	12	1984	582	54	1986	384
42	1981	511	22	1984	419	2	1987	654
46	1981	268	25	1984	217	3	1987	794
51	1981	137	26	1984	649	5	1987	385
52	1981	599	28	1984	322	6	1987	702
54	1981	137	30	1984	80	7	1987	796
56	1981	698	37	1984	410	16	1987	243
5	1982	140	37 (A)	1984	411	20	1987	386
12	1982	242	38	1984	675	21	1987	244
14	1982	773	41	1984	790	24	1987	140
19	1982	105	43	1984	512	25	1987	738
29	1982	76	46	1984	528	35	1987	799
34	1982	729	48	1984	735	37	1987	8
35	1982	268	2	1985	736	38	1987	388
41	1982	730	4	1985	737	43	1987	190
42	1982	106	10	1985	48	46	1987	141
44	1982	410	12	1985	26	49	1987	82
46	1982	320	17	1985	157	51	1987	277
49	1982	109	22	1985	46	54	1987	9
51	1982	3	26	1985	110	61	1987	279
54	1982	527	33	1985	27	62	1987	218
55	1982	730	35	1985	566	1	1988	703
60	1982	216	36	1985	270	13	1988	244
69	1982	732	38	1985	145	15	1988	740
71	1982	43	39	1985	327	18	1988	280
1	1983	44	40	1985	591	20	1988	607
5	1983	233	1	1986	272	33	1988	164
13	1983	235	3	1986	791	46	1988	529
20	1983	45	7	1986	4	3	1989	704
22	1983	155	8	1986	273	5	1989	424
25	1983	216	12	1986	677	10	1989	219

11	1989	142	41	1991	747	75	1993	222
22	1989	427	45	1991	611	77	1993	537
23	1989	49	1	1992	775	78	1993	778
24	1989	165	2	1992	340	7	1994	754
26	1989	389	4	1992	776	9	1994	587
31	1989	113	5	1992	287	13	1994	258
32	1989	52	6	1992	68	14	1994	624
33	1989	656	7	1992	84	15	1994	132
34	1989	705	9	1992	69	16	1994	346
39	1989	106	11	1992	341	17	1994	682
46	1989	394	12	1992	680	19	1994	92
47	1989	505	16	1992	30	22	1994	755
50	1989	514	23	1992	748	24	1994	288
60	1989	335	26	1992	31	38	1994	801
61	1989	396	34	1992	681	10	1995	54
63	1989	191	35	1992	87	11	1995	54
68	1989	592	46	1992	88	13	1995	589
2	1990	715	47	1992	749	16	1995	507
3	1990	283	48	1992	750	19	1995	55
4	1990	114	50	1992	594	21	1995	297
5	1990	741	1	1993	777	22	1995	757
7	1990	506	2	1993	89	28	1995	57
11	1990	520	3	1993	90	34	1995	349
12	1990	397	5	1993	569	8	1996	203
19	1990	742	7	1993	70	16	1996	403
26	1990	429	9	1993	91	17	1996	584
30	1990	679	18	1993	12	18	1996	403
33	1990	220	19	1993	70	22	1996	509
34	1990	743	22	1993	14	24	1996	404
35	1990	284	24	1993	108	28	1996	758
36	1990	336	26	1993	751	31	1996	405
37	1990	250	28	1993	752	6	1997	625
38	1990	744	29	1993	145	8	1997	758
1	1991	235	32	1993	144	9	1997	32
2	1991	530	36	1993	752	12	1997	158
5	1991	337	48	1993	221	15	1997	448
6	1991	399	49	1993	601	21	1997	71
9	1991	131	51	1993	192	22	1997	628
18	1991	400	52	1993	753	24	1997	603
24	1991	585	53	1993	255	26	1997	780
25	1991	774	59	1993	623	30	1997	58
26	1991	221	61	1993	345	33	1997	290
28	1991	746	63	1993	431	36	1997	133
37	1991	286	70	1993	197	2	1998	759
38	1991	594	72	1993	777	4	1998	509

സൂചിക 2

7	1998	434	55	1998	781	49	1999	409
8	1998	351	4	1999	510	2	2000	767
9	1998	352	11	1999	406	3	2000	767
13	1998	628	12	1999	365	8	2000	15
14	1998	629	14	1999	764	19	2000	59
16	1998	380	18	1999	407	21	2000	489
17	1998	633	20	1999	635	24	2000	711
18	1998	760	24	1999	149	31	2000	490
21	1998	762	25	1999	526	32	2000	636
23	1998	115	27	1999	364	34	2000	290
27	1998	634	29	1999	34	35	2000	60
28	1998	358	29	1999	413	39	2000	17
29	1998	33	30	1999	415	40	2000	499
33	1998	803	32	1999	368	42	2000	370
35	1998	359	33	1999	34	45	2000	804
36	1998	360	41	1999	416	48	2000	612
39	1998	364	42	1999	765	50	2000	116
40	1998	763	43	1999	571	55	2000	291
45	1998	763	45	1999	408	1	2001	95
50	1998	381	46	1999	636	11	2001	293

Government Orders and Letters	*Date*	*Page No*
(G.O.MS)795/60/Agri.	Dt. 08-10-1960	692
Mem.No.ADL (3) 45416/64.	Dt. 27-10-1964	227
Cir.Mem.No.ADL (3) 32455/64.	Dt. 30-08-1965	170
G.O.M.S.543/65/AD	Dt. 20-09-1965	260
Cir.No.ADL (3)-21070/66.	Dt. 07-06-1966	150
Cir.No. ADL 2-19189/67/R.Dis.	Dt. 09-05-1967	204
Lr.No.PL&C (3) 42134/72.	Dt. 22-11-1972	241
Govt.Cir.No. 10054/CE2/74AD.	Dt. 15-05-1974	123
Pro.No.G3-29488/73	Dt. 04-04-1975	36
No.G. (3) 44268/75.K.Dis.	Dt. 30-09-1975	559
G.O.Rt.3630/75/AD.	Dt. 26-12-1975	123
Pro. No. G3/52106/73/D.Dis.	Dt. 15-01-1977	561
CIR.Mem.No.154123/M1/77/GAD	Dt. 04-02-1978	307
E.O.GazetteNo.137	Dt. 28-02-1979	558
G.O.(P) No. 165/79/Home.	Dt. 30-11-1979	312
Cir.Mem.No.ADL.(4) 31215/80.	Dt. 04-08-1980	314
G.O.MS.473/80/AD	Dt. 09-12-1980	24
G.O.(MS.) No. 86/81/AD.	Dt. 15-03-1981	317
Lr.No. E M (1).1062/82.	Dt. 15-06-1982	418
G.O.MS.123/83/W	Dt. 25-10-1983	699
G.O.(MS) No. 291/84/AD	Dt. 25-09-1984	436
G.O.(MS) No.178/85/H.Edn.	Dt. 01-08-1985	47
Govt.Lr.No.2959/CB2/84/Agrl	Dt. 31-08-1985	701

Lr.NoG.5475/86.	Dt. 10-02-1986	298
G.O.Rt. 167/86/Coop.	Dt. 10-04-1986	333
Pn. H. (BÀ. Sn.) 73/86klIcWw.	Dt. 01-05-1986	66
Govt.Lr. No.367/CC3/86/Co-op:	Dt. 14-05-1986	518
Lr.No.CP(4)33383/86	Dt. 24-10-1986	567
kÀ.\¼À Fkv.kn.än.(2)	Dt. 16-06-1988	621
Cir.No.CG (1) 64914/87	Dt. 20-08-1988	739
G.O. (MS) No. 36/88/Co-op.	Dt. 27-09-1988	436
Pro.No.G.14233/88	Dt. 18-01-1989	29
G.O.(MS)16/89/coop	Dt. 22-03-1989	424
Pn.H.(BÀ.Sn.) 1501/89/X'h.	Dt. 20-04-1989	504
Lr.No.ADL(5) 10744/89	Dt. 08-06-1989	334
Lr.No.CB(4) 70034/87.	Dt. 27-12-1989	610
Lr.No.EM.(2) 51267/89	Dt. 23-06-1990	507
Lr.No. EM (2) 17426/90	Dt. 08-07-1990	522
Lr.No.EM(2) 2054/90	Dt. 19-07-1990	397
Lr.No.EM(2) 653/90	Dt. 24-09-1990	412
Lr.No.CP (2) 36678/85.	Dt. 04-03-1991	248
G.O.(MS)39/91/Co-op	Dt. 27-04-1991	437
Lr.No.CG (1) 27112/89	Dt. 17-06-1991	745
No. 1495/A2/91/Coop.	Dt. 19-07-1991	339
Lr. No.CP(1)30056/91	Dt. 21-08-1991	83
\¼ÀPn.29369/92.	Dt. 16-06-1992	86
G.O. (MS) No. 58/92/Co-op:	Dt. 03-07-1992	532
Govt. Cir.No. 182/SC/92GAD.	Dt. 15-07-1992	342
Kh.kÀ.\¼À 1721/kn.3/93 D.'.].h.	Dt. 18-02-1993	343
Govt.Cir.No. 9448/B3/93/Law.	Dt. 29-07-1993	344
RBI Lr. R.P.O. No. 23/07.D.01/93/94	Dt. 26-08-1993	707
Lr.No.EM(3) 35826/92	Dt. 17-12-1993	402
G.O.(P)4/94/Co-op	Dt. 07-01-1994	539
G.O. (P) No. 409/94/Fin.	Dt. 28-06-1994	349
Lr.No.EM(1) 15758/92	Dt. 02-03-1995	622
Govt.Lr.No. 27221/E3/95/TD	Dt. 28-03-1995	707
Lr.No.EM (2) 43703/95.	Dt. 24-07-1995	166
G.O.(P) No. 251/95/TD.	Dt. 25-10-1995	709
G.O.(MS) No. 160/95/Co-op:	Dt. 17-11-1995	523
G.O. (MS) No. 7/96/Co-op:	Dt. 25-01-1996	444
Lr.No.CP(2) 28462/96	Dt. 09-02-1996	569
G.O.(P) No.4/96/Elec.	Dt. 21-03-1996	94
Lr.No.CP(4) 18224/95	Dt. 18-04-1996	708
G.O.(P)No.593/96/Fin.	Dt. 27-09-1996	597
G.O. (MS) No. 108/96/CO-OP	Dt. 11-11-1996	524
Govt.Lr.No.C1 27035/97/TS	Dt. 09-07-1997	710
Govt.Cir.No.75/97/Fin	Dt. 06-10-1997	603
Pn. H. (BÀþSn.) \w:19/98 kl:	Dt. 15-01-1998	94

സൂചിക 2

RBI Lr. RPCD NO.RF.70/07. 38.019/97-98.	Dt. 18-01-1998	710
G.O.(P) No.89/98/Co-op.	Dt. 03-04-1998	540
Kh.kÀ.\¼À Fw.F¨v.4þ2189/98/Un.F¨v.Fkv.	Dt. 31-07-1998	357
Pn.H.(Fw.Fkv.)\¼À 70/99/kl.	Dt. 23-04-1999	458
Lr.No.CP.(2) 31663/98	Dt. 03-05-1999	570
k.D.(km[m) 220/99/kl:	Dt. 07-05-1999	463
Govt.Lr.No. 4676/A3 99Coop	Dt. 23-07-1999	367
Lr.No.EM(1) 23217/2000	Dt. 06-01-2000	500
Govt.Lr.No. 5801 /A.2/99/Co-op.	Dt. 17-01-2000	464
Pn.H.(]n)47/2000/kl:	Dt. 22-03-2000	464
Lr.No.CRP5416/99 L.Dis. of JR Tsr	Dt. 24-03-2000	712
Lr.MT.131080/99	Dt. 05-06-2000	16
G. O. (P) No.92/2000/TD	Dt. 12-06-2000	713
G. O. (P) No. 108/2000/Co-op.	Dt. 03-07-2000	637
G.O.(P) No.111/2000/Co-op.	Dt. 19-07-2000	544
Lr.No.G(1) 2958/2000	Dt. 25-07-2000	642
Govt.Cir.No. 7755/B1/2000/F&CSD	Dt. 16-10-2000	643
G.O.(P) No. 1225/2000/Fin.	Dt. 17-10-2000	376
Pn.H.(BÀ.än) \¼À439/2000/kl:	Dt. 17-10-2000	499
G.O.(P) No.149/2000/Co-op.	Dt. 17-11-2000	770
G.O.(MS) No.8/2001/Co-op:	Dt. 12-01-2001	500
G.O. (Ms)No.27/2001/Co-op.	Dt. 31-01-2001	572

സഹകരണ സർക്കുലർ സമാഹാരം

വില 750 രൂപ